



# Einführung

Support, Distribution

VERBI Software. Consult. Sozialforschung. GmbH

[www.maxqda.de](http://www.maxqda.de)

Alle Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung sowie der Übersetzung, vorbehalten. Kein Teil dieses Werkes darf in irgendeiner Form (durch Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

© VERBI Software. Consult. Sozialforschung. GmbH, Marburg 2011

## Inhaltsverzeichnis

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Erste Schritte in MAXQDA</b>                      | <b>7</b>  |
| <b>2</b> | <b>Der Desktop und die Fenster in MAXQDA</b>         | <b>10</b> |
| <b>3</b> | <b>Dokumente importieren und organisieren</b>        | <b>12</b> |
| 3.1      | Dokumente importieren                                | 12        |
| 3.2      | Ein Dokument zum Bearbeiten öffnen                   | 14        |
| 3.3      | Der Umgang mit PDF-Dateien                           | 17        |
| 3.4      | Dokumente in Gruppen und Sets organisieren           | 19        |
| 3.5      | Texte editieren und direkt in MAXQDA schreiben       | 21        |
| 3.6      | Einfügen aus der Zwischenablage                      | 23        |
| 3.7      | Optionen beim Importieren von Dokumenten             | 25        |
| 3.8      | Import strukturierter Texte                          | 27        |
| <b>4</b> | <b>Codieren des Datenmaterials</b>                   | <b>33</b> |
| 4.1      | Codes & Codierungen                                  | 33        |
| 4.2      | Codes erstellen                                      | 33        |
| 4.3      | Textstellen codieren                                 | 36        |
| 4.4      | Bildteile codieren                                   | 42        |
| 4.5      | Das Codesystem organisieren                          | 43        |
| 4.6      | Codieren mit Gewichtung                              | 44        |
| 4.7      | Visualisierung der Codierungen                       | 46        |
| 4.8      | Codierungen rückgängig machen                        | 47        |
| <b>5</b> | <b>Retrieval: Codierte Segmente wiederfinden</b>     | <b>49</b> |
| 5.1      | Dokumente aktivieren                                 | 49        |
| 5.2      | Codes aktivieren                                     | 50        |
| 5.3      | Die Liste der Codings                                | 50        |
| 5.4      | Retrieval mit Gewichtsfilter                         | 52        |
| 5.5      | Export der Codings                                   | 53        |
| <b>6</b> | <b>Komplexes Retrieval</b>                           | <b>55</b> |
| <b>7</b> | <b>Lexikalische Suche und automatisches Codieren</b> | <b>59</b> |
| 7.1      | Die einfache lexikalische Suche                      | 59        |
| 7.2      | Das Suchergebnis                                     | 61        |
| 7.3      | Das Suchergebnis exportieren                         | 62        |



|           |   |            |
|-----------|---|------------|
| 7.4       | Das Suchergebnis automatisch Codieren             | 63         |
| 7.5       | Kontextsuche in den vier Hauptfenstern            | 64         |
| <b>8</b>  | <b>Memos</b>                                      | <b>65</b>  |
| 8.1       | Memos in der „Liste der Dokumente“                | 65         |
| 8.2       | Code-Memos  | 67         |
| 8.3       | Memos direkt am Dokument                          | 68         |
| 8.4       | Codes mit Memo verknüpfen                         | 68         |
| 8.5       | Freie Memos                                       | 69         |
| 8.6       | Memo-Manager                                      | 70         |
| <b>9</b>  | <b>Links: Datenmaterial miteinander verbinden</b> | <b>73</b>  |
| 9.1       | Links zur Verbindung von Textstellen und Bildern  | 73         |
| 9.2       | Links zu externem Datenmaterial und zu Webseiten  | 75         |
| 9.3       | Geo-Links   | 76         |
| 9.4       | Die Übersicht über die Links                      | 76         |
| <b>10</b> | <b>Variablen</b>                                  | <b>78</b>  |
| 10.1      | Die Variablenliste                                | 78         |
| 10.2      | Neue Variablen erzeugen                           | 79         |
| 10.3      | Daten eingeben                                    | 80         |
| 10.4      | Datenmatrix exportieren und importieren           | 83         |
| <b>11</b> | <b>Die Handhabung von Übersichts-Tabellen</b>     | <b>85</b>  |
| <b>12</b> | <b>Visual Tools</b>                               | <b>88</b>  |
| 12.1      | Code-Matrix-Browser                               | 88         |
| 12.2      | Code-Relations-Browser                            | 91         |
| 12.3      | Dokument-Portrait                                 | 93         |
| 12.4      | Codeline  | 95         |
| 12.5      | Dokumenten-Vergleichsdiagramm                     | 97         |
| <b>13</b> | <b>Mixed Methods Funktionen</b>                   | <b>99</b>  |
| 13.1      | Logische Aktivierung                              | 99         |
| 13.2      | Kreuztabelle                                      | 100        |
| 13.3      | Segment-Matrix                                    | 104        |
| 13.4      | Typologie-Tabelle                                 | 105        |
| <b>14</b> | <b>Teamwork</b>                                   | <b>107</b> |
| 14.1      | Varianten des Teamworks                           | 107        |
| 14.2      | Zeitversetzt an einem Projekt arbeiten            | 107        |
| 14.3      | Codierungen, Memos und Variablen austauschen      | 107        |



|           |  |            |
|-----------|--|------------|
| 14.4      | Zusammenführen von Projekten                   | 109        |
| <b>15</b> | <b>Audio- und Videodateien</b>                 | <b>111</b> |
| 15.1      | Dokument mit einer Multimedia-Datei verknüpfen | 112        |
| 15.2      | Die Symbolleiste „Media Player“                | 113        |
| 15.3      | Audio-/Videodatei in MAXQDA transkribieren     | 115        |
| 15.4      | Transkript mit Zeitmarken versehen             | 116        |
| 15.5      | f4-Trankript mit Zeitmarken importieren        | 119        |
| 15.6      | Die Tabelle der Zeitmarken                     | 120        |
| 15.7      | Arbeiten mit Videodateien                      | 121        |
| <b>16</b> | <b>MAXMaps</b>                                 | <b>122</b> |
| <b>17</b> | <b>MAXDictio (Zusatzmodul)</b>                 | <b>125</b> |



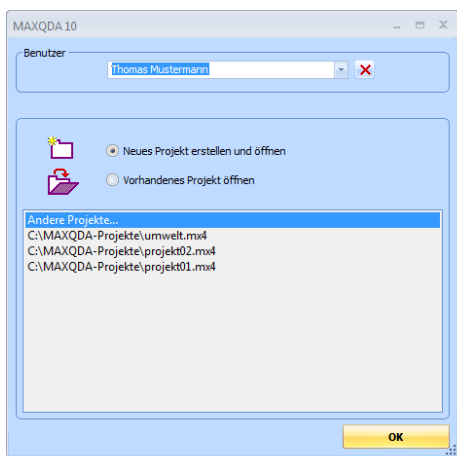
# 1 Erste Schritte in MAXQDA

Herzlich Willkommen im ersten Kapitel der MAXQDA-Einführung!

Es ist uns ein besonderes Anliegen, dass alle Anwender und Anwenderinnen unserer Software einen erfolgreichen Einstieg ins Programm haben und dabei durch rasche Erfolge den Einsatz in der Praxis so schnell wie möglich verwirklichen können. Zu diesem Zweck wurde diese Einführung erstellt: Sie soll Ihnen die Strukturen und den funktionalen Aufbau von MAXQDA näher bringen und Ihnen zugleich Anregungen für ein effektives und umfassendes Arbeiten geben.

Wir empfehlen Ihnen, parallel zum Lesen der Einführung entweder mit eigenen Projekten oder mit den zur Verfügung gestellten Beispiel-Projekten die Schritte direkt im Programm nachzuvollziehen (siehe Seite 20). Auf diese Weise – das versichern wir Ihnen – sind Sie sehr schnell in der Lage, Ihr Forschungsprojekt erfolgreich umzusetzen.

Wie alle Windows-Programme starten Sie MAXQDA durch einen Doppelklick auf das Programmsymbol. Es erscheint kurz das MAXQDA-Logo und dann folgender Startbildschirm:



*Der Startbildschirm von MAXQDA*

MAXQDA fragt zunächst, ob Sie ein neues Projekt erstellen oder ein bestehendes Projekt öffnen wollen. Was bedeutet eigentlich „Projekt“? Dieses ist



die Grundeinheit, die Arbeitseinheit, mit der MAXQDA arbeitet, so wie für Word eine DOC/X-Datei die normale Arbeitseinheit darstellt.

Im oberen Eingabefeld des Dialogfensters können Sie Ihren Benutzernamen eingeben. Wenn mehrere Personen mit dem gleichen Projekt arbeiten, ist es sinnvoll, jeweils den Benutzer festzuhalten, um so nachvollziehen zu können, wer welche Codierungen vorgenommen hat oder ein bestimmtes Memo geschrieben hat. Die verschiedenen angemeldeten Benutzer werden von MAXQDA in einer Liste gespeichert, die oben im Fenster zugänglich ist.

Wählen Sie jetzt aus, dass Sie ein neues Projekt erstellen und öffnen möchten und bestätigen Sie mit **OK**. Es öffnet sich ein Windows Dateibrowser Fenster; dort geben Sie einen Dateinamen ein, z.B. „Testprojekt“, wählen den Ordner aus, in dem das Projekt gespeichert werden soll und bestätigen Ihre Auswahl schließlich mit dem **Speichern-Button**.

MAXQDA speichert vom ersten Moment an jeden Arbeitsschritt automatisch. Ein Zwischenspeichern wie in Word ist daher nicht notwendig. So bleibt selbst bei einem PC-Absturz in aller Regel das gesamte Material erhalten. Trotzdem: Sichern Sie Ihr Projekt regelmäßig mit der Funktion **Projekt > Projekt duplizieren**. Dabei ist es sinnvoll, den Projektnamen beizubehalten und jeweils das aktuelle Datum hinzuzufügen (z.B. „Meinprojekt\_2011\_02\_11“). Auf diese Weise können Sie jederzeit auf ein früheres Stadium Ihres Projekts zurückgreifen.

Weitere MAXQDA-Projekte können Sie über die Menüoption **Projekt > Neues Projekt** erstellen. Die Zahl der Projekte, die Sie erstellen, ist nicht begrenzt.

Was gehört zu einem Projekt? Ein Projekt besteht aus Dokumentgruppen, Dokumenten, Codes, Codierungen, Memos, Variablen, Links, Bildern und anderem mehr. Es enthält alle Daten einer Studie sowie die von den Bearbeiterinnen und Bearbeitern vorgenommenen Codierungen und Memos.

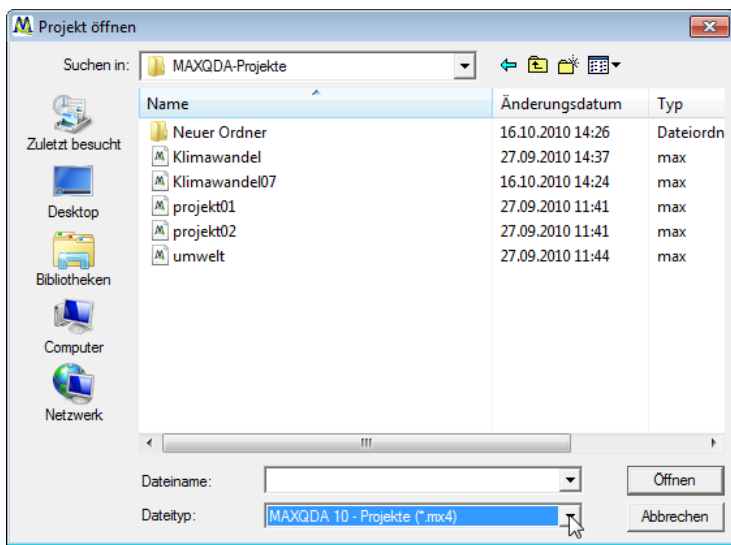
In MAXQDA sind alle Daten eines Projektes normalerweise in einer einzigen Datei gespeichert. Projektdateien sind an der Dateierweiterung „.mx4“ leicht erkennbar. Die gesamte Datensicherung kann also einfach über das Backup der Projektdatei erfolgen!

Einzige Ausnahme sind Bilddateien und PDF-Dateien, die eine voreingestellte maximale Dateigröße überschreiten (einstellbar unter **Projekt > Optionen**) sowie Audio- und Videodateien, die einem Dokument zugeordnet sind. Die jeweiligen Dateien werden in einem externen Ordner abgelegt.





Um ein Projekt der Vorgängerversionen MAXQDA 1, MAXQDA 2 und MAXQDA 2007 einzulesen, wählen Sie beim Starten von MAXQDA den Eintrag **Vorhandenes Projekt öffnen**. Im erscheinenden Dialogfenster müssen Sie dann den **Dateityp** am unteren Rand Dateidialogs von Windows entsprechend der Version Ihres alten Projektes einstellen und die alte Datei auswählen. Die Projekte werden dann automatisch in das neue Dateiformat konvertiert und als neue MX4-Datei gespeichert. Die alte Projektdatei bleibt bestehen.



Ein vorhandenes MAXQDA-Projekt öffnen



## 2 Der Desktop und die Fenster in MAXQDA


Sobald Sie im Windows-Dateidialog auf **Speichern** geklickt und damit ein neues Projekt angelegt haben, öffnet sich MAXQDA mit dem neuen Projekt, das natürlich noch keinerlei Daten enthält.

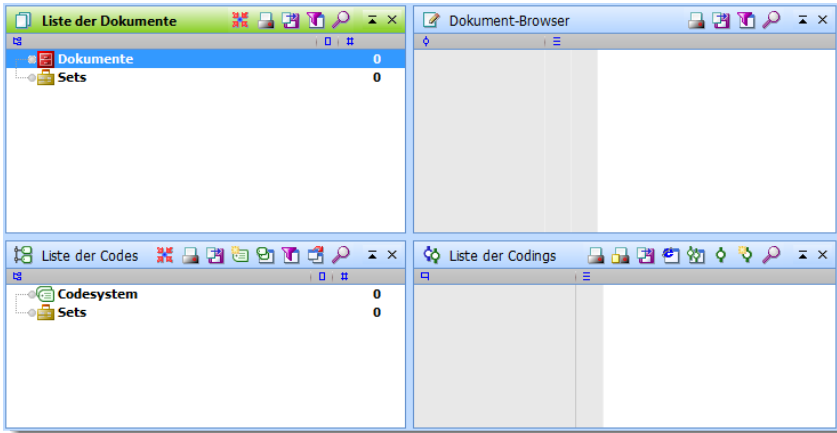
Betrachten Sie zunächst den MAXQDA-Bildschirm. Dieser ist so aufgebaut, wie Sie es von Windows-Programmen gewohnt sind. In der Titelleiste steht ähnlich wie bei den Microsoft Office Programmen der Dateiname des gerade geöffneten Projektes.

Unterhalb der Menüleiste befinden sich mehrere Symbolleisten, die einen schnellen Zugriff auf häufig benutzte Programmfunktionen ermöglichen. Wie in Windows Programmen jedoch üblich, können die einzelnen Leisten je nach Bedarf zu- bzw. weggeschaltet werden. Dies erledigen Sie unter dem Menüpunkt **Symbolleisten** in der Menüleiste. Außerdem können Sie die Anordnung der Leisten einfach per Drag & Drop an Ihren persönlichen Geschmack anpassen. Dazu klicken Sie auf die vier Pünktchen, die am Anfang jeder Leiste stehen, und ziehen dann die Symbolleiste an die von Ihnen gewünschte Stelle.



*Die Symbolleisten „MAXQDA-Standard“ und „Codieren“ unterhalb des Menüs*

Unter den Symbolleisten können Sie die vier Hauptfenster von MAXQDA erkennen: Alle vier Fenster lassen sich während des Arbeitens je nach Bedarf über die Symbole  oder das Menü **Fenster** wahlweise ein- und ausblenden.



Die vier Hauptfenster von MAXQDA

Die vier Hauptfenster haben folgende Funktionen:

- Die „Liste der Dokumente“ (links oben) enthält eine Übersicht über alle Texte und Multimediadateien ihres Projektes. Hier sammelt sich ihr gesamtes Material und kann dort in verschiedene Dokumentgruppen sortiert werden.
- Die „Liste der Codes“ (links unten) enthält das Kategoriensystem mit den bisher erstellten Codes und Subcodes, sowie die Anzahl der zugeordneten Codings.
- Im „Dokument Browser“ (rechts oben) wird jeweils ein Dokument aus der „Liste der Dokumente“ angezeigt und kann bearbeitet werden, d.h. hier können Sie Textstellen und Bildsegmente markieren, Codes zuordnen oder Memos anheften. Auch Geo-Links werden im „Dokument-Browser“ angezeigt.
- Die „Liste der Codings“ (rechts unten) ist ein Resultatsfenster: Hier können Sie sich eine Auswahl von codierten Segmenten anzeigen lassen (Retrieval).

In allen Fenstern ist der direkte Zugriff auf die verfügbaren Managementfunktionen möglich: Rechtsklicken Sie einfach auf die einzelnen Icons bzw. in die grauen (unbeschriebenen) Bereiche hinein.



## 3 Dokumente importieren und organisieren

Sie können in MAXQDA verschiedene Typen von Dokumenten importieren und verwalten. Dabei kann es sich um Textdateien (im DOC/X-, RTF-, TXT-Format), PDF-Dateien und Bilddateien (im JPG- und GIF-Format) handeln. Die Texte können alle Arten von Objekten enthalten, z.B. Word-Tabellen, Fotos, Grafiken o.ä. Texte und Bilder können Sie zudem über die Windows-Zwischenablage einfügen oder in MAXQDA selbst eintippen und einfügen.

Wie Sie Audio- und Videodateien einem Dokument in MAXQDA zuordnen, ist im Kapitel 15 [Audio- und Videodateien](#) beschrieben.

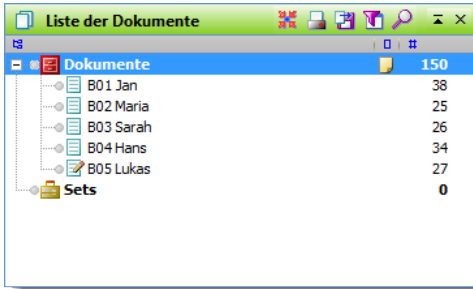
### 3.1 Dokumente importieren

Der häufigste Fall wird sein, dass man bereits vorhandene Dokumente importieren möchte.

**Achtung:** Wenn Sie eine Datei in MAXQDA importieren wollen, darf diese NICHT gleichzeitig in einem anderen Programm (z.B. Word) geöffnet sein!

#### Import via Drag-and-drop

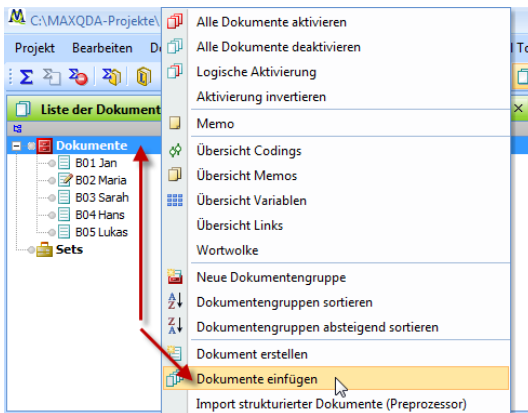
Dokumente in MAXQDA zu importieren ist intuitiv und einfach: Man klickt eine oder mehrere Dateien im Windows-Explorer an und zieht sie einfach mit der Maus in die „Liste der Dokumente“ hinein. Die Dateien werden dann auf der höchsten Ebene, gleich unterhalb der Wurzel der „Liste der Dokumente“ eingefügt. In der folgenden Abbildung ist zu erkennen, dass fünf Dokumente eingefügt wurden. Es handelt sich um die Interviewtranskripte „B01 Jan“, „B02 Maria“, „B03 Sarah“, „B04 Hans“ und „B05 Lukas“, die als Word-Dateien vorlagen.



Das Hauptfenster „Liste der Dokumente“

### Import via Kontextmenü in der „Liste der Dokumente“

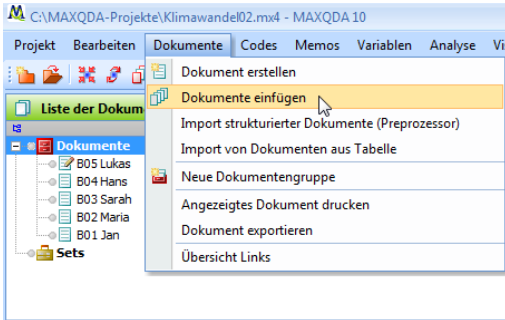
Alternativ zu diesem Verfahren können Sie auch die „Wurzel“ der „Liste der Dokumente“, nämlich den Schriftzug „Dokumente“, mit der **rechten Maustaste** anklicken und aus dem dann erscheinenden Kontextmenü die Option **Dokumente einfügen** auswählen. Im nun erscheinenden Dateidialog können Sie das gewünschte Dokument auswählen.



Dokumente via Rechtsklick in die „Liste der Dokumente“ einfügen




### Import via das Menü „Dokumente“

Zudem können Sie eine Datei importieren, klicken Sie im Fenster „Liste der Dokumente“ mit der rechten Maustaste auf **Dokumente** und wählen Sie den Menüpunkt **Dokumente einfügen**. Alternativ können Sie auch im Menü unter **Dokument** den Punkt **Dokumente einfügen** auswählen:



*Dokumente einfügen über das MAXQDA-Menü*

## Visualisierung von Dokumenten

Ab MAXQDA 10 ist es möglich, auch Grafikdateien in das Dokumentensystem zu importieren und sie gemeinsam mit den Textdateien zu verwalten. Der Import lässt sich auf die gleiche Weise wie oben beschrieben bewerkstelligen. Je nach Dateiformat erhalten die Dokumente in der „Liste der Dokumente“ ein unterschiedliches Symbol: Rich Text und Word Dokumente werden durch das Symbol  visualisiert, PDF-Dokumente durch  und Bilder durch .

Bewegt man die Maus auf einen Dokumentnamen, erscheint nach kurzer Wartezeit ein Tooltip, der Informationen über die Größe des Dokuments, den Autor (d.h. den Nutzer, der den Text importiert hat) und das Datum des Imports zeigt.

|                 |                |
|-----------------|----------------|
| Bytes:          | 15209          |
| Erstellt am:    | 02.07.2010     |
| Autor:          | Fr. Berkempers |
| Anzahl Codings: | 25             |
| Anzahl Memos:   | 0              |

*Tooltip*

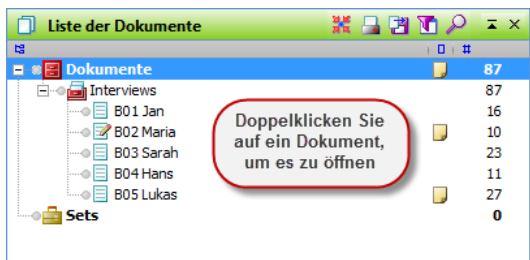
## 3.2 Ein Dokument zum Bearbeiten öffnen

Um ein Dokument ansehen und bearbeiten zu können, muss er ins Fenster „Dokument-Browser“ geladen werden. Dazu gibt es zwei Möglichkeiten:

- Entweder Sie doppelklicken im Fenster „Liste der Dokumente“ mit der **linken Maustaste** auf den betreffenden Dokumentnamen oder

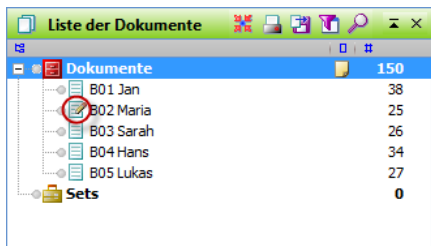


- ☐ Sie klicken den Dokumentnamen mit der rechten Maustaste an und wählen aus dem Kontextmenü die Option **Dokument öffnen** (siehe Abb.).



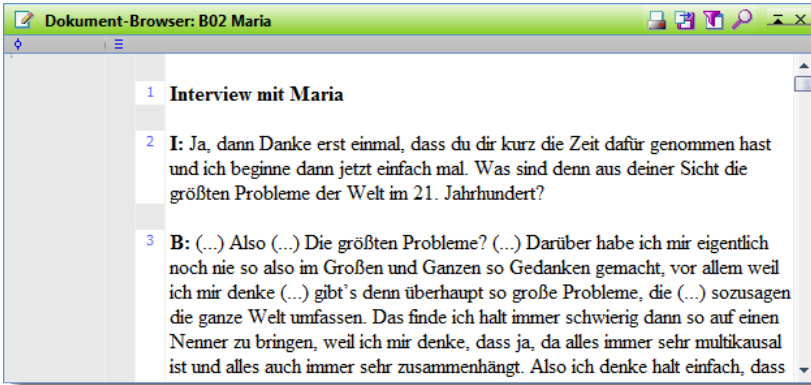
*Dokumente können via Doppelklick geöffnet werden*

Der geöffnete Text wird durch ein besonderes Symbol (Stift) im Fenster „Liste der Dokumente“ hervorgehoben.



*Geöffneter Text, symbolisiert durch Stift: „B02 Maria“*

Nach dem Öffnen wird der Text ins Fenster „Dokument-Browser“ geladen. Dort erscheint in der Titelzeile hinter dem Wort „Dokument“ der Name der Dokumentgruppe und des geöffneten Texts. Unmittelbar vor dem Text befindet sich eine Spalte mit der Absatz-Nummerierung.



Geöffneter Text im „Dokument-Browser“

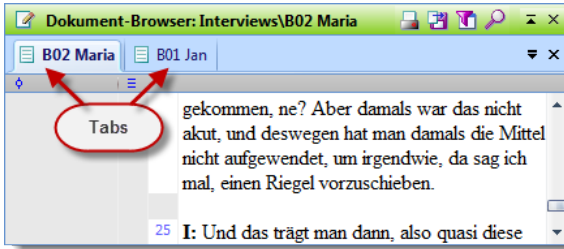
Eingelesene Texte gliedern sich in eine bestimmte Anzahl von Absätzen, die durch Betätigen der Return-Taste beendet werden. Ein Absatz ist also der Text zwischen zwei Absatzmarken, wie sie sichtbar werden, wenn Sie in Word unter **Extras > Optionen** die Auswahl Absatzmarken einblenden auswählen.

Vor der Spalte mit der Absatz-Nummerierung erkennen Sie eine hellgraue, zunächst leere Spalte, in der später das Vorhandensein von Text-Memos angezeigt wird. Ferner existiert vor dem Text eine weitere leere graue Spalte, die später zur Visualisierung von Codierungen dient. Diese Spalte kann alternativ links oder rechts vom Text dargestellt werden, indem man sie mit der linken Maustaste anklickt und dann an die gewünschte Stelle zieht.

## Dokumente in Tabs öffnen

Wie in modernen Internet-Browsern ist es auch in MAXQDA möglich, Dokumente in mehreren Tabs zu öffnen und so schnell zwischen ihnen zu wechseln. Klicken Sie dazu auf ein beliebiges Dokument mit der rechten Maustaste und wählen Sie im Menü **Text in neuem Tab öffnen**:





Zwei in Tabs geöffnete Dokumente im Dokument-Browser

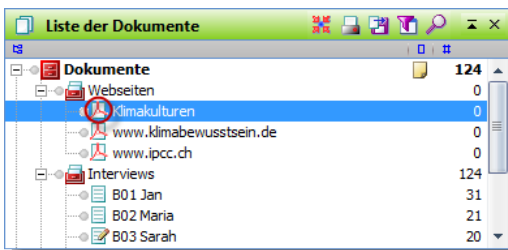
Durch Klicken auf den jeweiligen Tab-Reiter wird das ausgewählte Dokument im „Dokument-Browser“ angezeigt.

**Typ:** Um alle Dokumente einer Dokumentgruppe oder eines Dokumentensets als Tabs zu öffnen, ziehen Sie die Gruppe oder das Set mit der Maus in das Fenster „Dokument-Browser“.

Tabs sind besonders hilfreich, wenn man häufig zwischen mehreren Dokumenten hin- und herwechseln muss oder wenn man sehr große Dokumente hat, die lange Zeit zum Öffnen benötigen.

### 3.3 Der Umgang mit PDF-Dateien

Ab MAXQDA10 ist es möglich, PDF-Dateien in die „Liste der Dokumente“ zu importieren und mit ihnen zu arbeiten. Sie werden wie gewöhnliche Textdokumente nach dem oben beschriebenen Verfahren in die „Liste der Dokumente“ aufgenommen. PDF-Dateien werden durch ein anderes Symbol gekennzeichnet als andere Textdateien:



PDF-Dateien können durch Doppelklick geöffnet werden



Das PDF-Format unterscheidet sich in wesentlichen Punkten von herkömmlichen Textdateien, daher müssen Sie beim Arbeiten mit PDF-Dateien einige Aspekte berücksichtigen:

- Die Grundeinheiten von PDF-Dateien sind nicht (wie bei gewöhnlichen Textdateien) Absätze, sondern Seiten. Infolge dessen werden Ihnen beim Codieren oder beim Erstellen von Memos keine Absatznummerierungen als Orientierungshilfe angezeigt, und auch beim Retrieval (vgl. Kapitel 5 [Retrieval: Codierte Segmente wiederfinden](#)) ist die Grundeinheit zur Suche die Seitenzahl und nicht – wie bei anderen Dokumenten – der Absatz.
- PDF-Dateien sind nicht editierbar. Das heißt, es ist nicht möglich, in PDF-Dokumenten den Edit-Mode zu aktivieren und im Fließtext Änderungen vorzunehmen (vgl. Kapitel [3.5 Texte editieren und direkt in MAXQDA schreiben](#)).

Text, der Bestandteil eines Bildes innerhalb des PDF-Dokuments ist, kann nicht als Text, sondern nur als Bildteil codiert werden.


Der eigentliche Codiervorgang läuft allerdings genauso ab wie bei „gewöhnlichen“ Textdokumenten und selbstverständlich können auch einzelne Wörter und Zeilen codiert werden.

Wenn Sie Ihre PDF-Datei noch nicht in den „Dokument-Browser“ geladen haben, erledigen Sie dies mit einem Doppelklick auf die jeweilige PDF-Datei im Fenster „Liste der Dokumente“.

Die Navigation innerhalb von PDF-Dateien erfolgt – nicht wie bei Textdateien – durch eine Scrollleiste am Rande des Textes, sondern durch die Dokumenten-Symbolleiste, bzw. Shortcuts. Im Menü **Symbolleisten** wählen Sie dazu den Eintrag **Dokument-Navigation** aus.




Symbolleiste „Dokument-Navigation“

Um nun im PDF-Dokument zu navigieren, benutzen Sie die vier Pfeil-Icons auf der linken Seite der Leiste. Die beiden Buttons **Erste Seite**, bzw. **Letzte Seite**  lassen Sie an den Anfang, bzw. das Ende der PDF-Datei springen.

Mit den Icons **Seite vor** und **Seite zurück**  können Sie entsprechend im Dokument blättern.



Besonders wichtig für eine optimale Darstellung der PDF-Dokumente sind die Zoom-Funktionen der „Dokumenten-Navigation-Leiste“. Mit den beiden Lupe-Symbolen können Sie in den Text hinein, bzw. aus ihm heraus zoomen.

Mit dem Icon **Optimale horizontale Größe**  passen Sie die Breite der PDF-Datei an Ihre Fenstergröße an, um horizontales Scrollen zu vermeiden.

Der Button **Optimale Größe**  zeigt das Dokument in Vollansicht. Um wieder zur ursprünglichen Größe zurück zu kehren, klicken Sie den Button

**Originalgröße** .



schaltet die fortlaufende Darstellung von PDF-Dateien ein und aus.



zeigt die Lesezeichen eines PDFs zur schnellen Navigation an.

**Tip 1:** Die Funktionen der Symbolleiste „Dokument-Navigation“ zur Vergrößerung und Verkleinerung des Textes lassen sich natürlich auch auf „normale“ Textdateien anwenden.

**Tip 2:** Wenn Sie über eine Maus mit Scrollrad verfügen, können Sie auch mit gedrückter Alt-Taste und dem Scrollrad durch das PDF-Dokument blättern.

**Tip 3:** Mit gedrückter Strg-Taste und gleichzeitigem Bewegen des Scrollrades können Sie die Zoom-Funktion noch zügiger durchführen.

## 3.4 Dokumente in Gruppen und Sets organisieren

Nachdem die Dokumente in MAXQDA importiert wurden, kann man sofort mit der Auswertung beginnen. Häufig wird man es aber – ähnlich wie bei einem Laufwerk auf dem Computer – vorziehen, etwas Ordnung zu schaffen und die Dokumente verschiedenen Ordnern zuzuweisen. Solche Ordner heißen in MAXQDA „Dokumentgruppen“.

Dokumentgruppen funktionieren im Prinzip wie Ordner im Windows Explorer. Um eine neue Dokumentgruppe zu erzeugen, rechtsklicken Sie im Fenster „Liste der Dokumente“ auf **Dokumente** und wählen **Neue Dokumentgruppe**. MAXQDA schlägt zunächst immer einen Namen vor: zunächst „Gruppe 1“, dann „Gruppe 2“, „Gruppe 3“ usw. Sie können den Namen übernehmen oder – besser noch – einen aussagekräftigen Namen bestimmen (siehe Bild). Nennen Sie Ihre erste Dokumentgruppe „Interviews“.

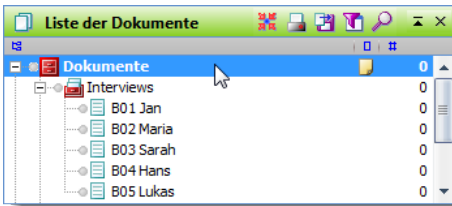


Durch Rechtsklick auf eine bestehende Dokumentgruppe und Wahl der Option **Dokumentgruppe umbenennen** kann diese jederzeit umbenannt werden. Die Zahl der Dokumentgruppen ist in MAXQDA nicht beschränkt.


Eine Dokumentgruppe haben Sie im vorigen Schritt bereits erzeugt; nun können Sie auch Texte in diese Dokumentgruppe importieren. Rechtsklicken Sie dazu auf die gewünschte Dokumentgruppe (in unserem Beispiel „Interviews“) und wählen Sie aus dem Menü den Befehl **Dokumente einfügen**. Die in MAXQDA enthaltenen Beispieldokumente und Beispielprojekte findet man in den folgenden Programmordnern:

- Windows XP: Arbeitsplatz > Gemeinsame Dokumente > MAXQDA10
- Windows Vista: Desktop > Öffentlich > Öffentliche Dokumente > MAXQDA10
- Windows 7: Bibliotheken > Dokumente > MAXQDA10

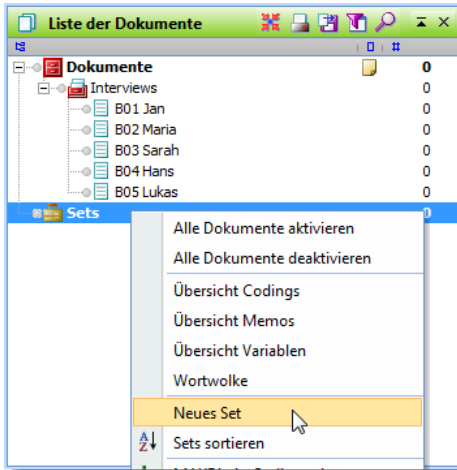
Nach dem Import sieht die Liste der Dokumente wie folgt aus.



*Importierte Dokumente in der „Liste der Dokumente“*

Nach dem Einlesen können Sie jeden Text einfach per Doppelklick öffnen, damit steht er im „Dokument-Browser“ zur Verfügung und kann bearbeitet werden. Jeder Text kann nachträglich verändert werden, indem Sie den betreffenden Text öffnen und in der Symbolleiste das Symbol **EDIT-Modus** ein-/ausschalten  betätigen. Dann können Sie beliebige Änderungen, Zusätze und Einträge am Text vornehmen (PDF-Dateien lassen sich natürlich nicht verändern).

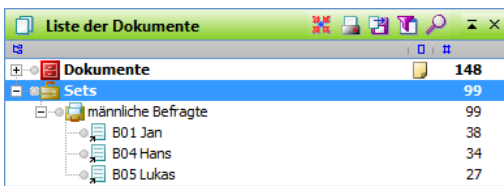
Sie haben in MAXQDA zudem die Möglichkeit „Dokumentsets“ zu bilden, in denen Sie eine temporäre Zusammenstellung von Dokumenten aus unterschiedlichen Dokumentgruppen speichern können. Ein Set ist keine Duplizierung des Textmaterials, sondern besteht lediglich aus *Verweisen*. Um ein Set zu erstellen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Begriff **Sets** in der „Liste der Dokumente“ und wählen den Eintrag **Neues Set**.



Neue Sets können via Rechtsklick erstellt werden

**Hinweis:** Sind bei der Erstellung eines neuen Sets Dokumente aktiviert, werden sie automatisch in das Set aufgenommen.

Geben Sie diesem Set jetzt noch einen passenden Namen (z.B. „männliche Befragte“). Jedes Set kann erweitert oder verändert werden, indem man per Drag&Drop weitere Texte in das Set hineinzieht oder entfernt. Dieses Set steht solange für weitere Analysen zur Verfügung, bis Sie es über das Kontextmenu mit der Option **Set entfernen** löschen.



Erstelltes Dokumentset

### 3.5 Texte editieren und direkt in MAXQDA schreiben


Man kann in MAXQDA auch direkt einen neuen Text erstellen, also in den „Dokument-Browser“ hineinschreiben bzw. transkribieren, oder per Kopieren



& Einfügen aus einer beliebigen Quelle (Internet, Word, Wordstat, Excel, etc.) einfügen.

Um einen neuen Text eingeben zu können, muss zunächst ein leerer Text in die „Liste der Dokumente“ eingefügt werden. Dazu wählen Sie nach einem Rechtsklick auf die **gewünschte Dokumentgruppe** (oder die Wurzel der „Liste der Dokumente“) die Option **Text erstellen**. Dadurch wird ein neuer Text mit dem Namen „Text *n*“ erzeugt („*n*“ entspricht einer fortlaufenden Nummer in der „Liste der Dokumente“). In MAXQDA stehen zwei Arbeitsmodi zur Textbearbeitung zur Verfügung:

- der *Codier-Modus*, zum Markieren von Textstellen und Zuordnen von Codes
- der *Edit-Modus*, zum Neuerstellen oder Editieren eines Textes, d.h. um Tippfehler zu verbessern, Textstellen zu ergänzen oder zu löschen

Standardmäßig ist nach dem Öffnen des Textes der Codier-Modus aktiviert. Um den Edit-Modus einzuschalten, klicken Sie auf das Symbol **Edit-Modus**  in der Codierleiste. Nun stehen Ihnen auch die aus Word bekannten Funktionen zur Auswahl von Schriftart und -größe, Fettdruck und Unterstreichen sowie zur Wahl der Schriftfarbe zur Verfügung.

Öffnen Sie den eingefügten Leertext per Doppelklick und betätigen Sie den Button **Edit-Modus**. Jetzt können Sie direkt anfangen, Ihren Text einzugeben.

Der editierte Text wird automatisch gespeichert, wenn Sie wieder in den Codier-Modus wechseln oder wenn Sie einen anderen Text in das Fenster „Dokument-Browser“ laden. Ob Sie sich im Codier-Modus oder im Edit-Modus befinden, lässt sich sofort an der Bildschirmansicht erkennen: Im Codier-Modus sehen Sie die *Quickliste* der zuletzt benutzten Codes,



Symbolleiste „Codieren“ im Codier-Modus

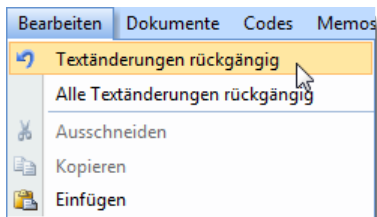
im Edit-Modus erscheint an dieser Stelle die Liste der verfügbaren Schriften und Formatoptionen.



Symbolleiste „Codieren“ im Edit-Modus



Wenn Sie im Edit-Modus Veränderungen am Text vornehmen, können diese mittels der Undo- bzw. der Undo all-Funktion rückgängig gemacht werden, allerdings nur so lange, wie Sie sich im Edit-Modus befinden. Sobald der Edit-Modus verlassen wird, speichert MAXQDA den veränderten Text ab.



*Änderungen im Edit-Modus sind nur solange möglich, wie der Modus aktiviert ist*

Man sollte es vermeiden, im Edit-Modus zu codieren, sondern diesen nur für das Editieren eines Textes anschalten und anschließend wieder in den Codier-Modus wechseln.

**Tip 1:** Wie Sie ein digitalisiertes Interview transkribieren können, erfahren Sie im Kapitel 15 Audio- und Videodateien.

**Tip 2:** Ein neuer Text kann auch mit dem Shortcut Strg+T erstellt werden. Dieser Shortcut erzeugt an erster Position in der „Liste der Dokumente“ einen neuen Text und öffnet diesen Text gleichzeitig im Edit-Modus, so dass Sie direkt mit dem Schreiben/Einfügen beginnen können. Selbstverständlich können Sie diesen so neu erstellten Text mit der Maus an eine beliebige Stelle Ihrer Liste der Dokumente verschieben (auch in eine andere Dokumentgruppe).

### 3.6 Einfügen aus der Zwischenablage

Textpassagen aus PDF-Dateien, Powerpointfolien und Word-Dateien u.v.m. lassen sich in MAXQDA einfach über die Zwischenablage per Kopieren und Einfügen sowie per Drag & Drop einfügen.

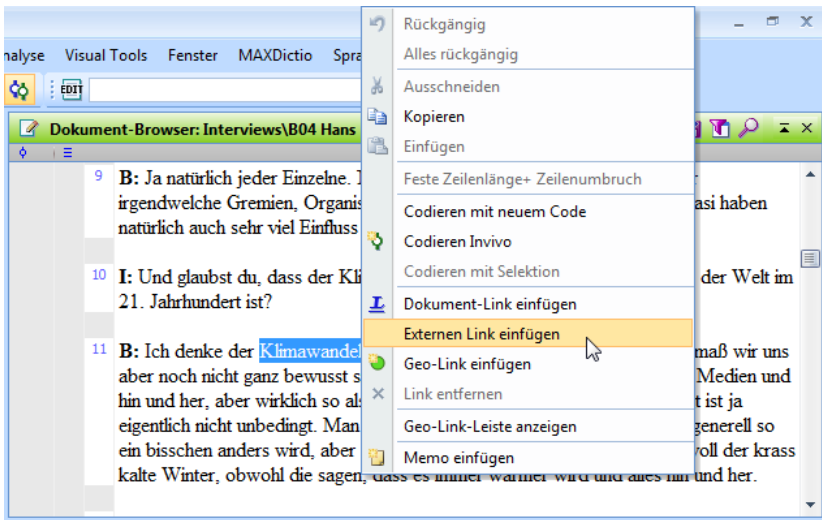
Voraussetzung dafür ist, dass Sie in MAXQDA einen entsprechenden Zieltext (leerer oder bestehender Text) öffnen und dort den Edit-Modus einschalten. Markieren Sie danach die gewünschte Textpassage oder das gewünschte Objekt (z.B. Tondatei im Windows Explorer oder Text aus dem Internet) und ko-



pieren Sie es mit Strg+C in die Zwischenablage. Anschließend können Sie sie es mit Strg+V im Fenster des „Dokument-Browsers“ in MAXQDA einfügen.

Noch einfacher geht es per Drag & Drop: Markieren Sie den gewünschten Textabschnitt und ziehen Sie ihn mit gedrückter (linker) Maustaste in den „Dokument-Browser“ von MAXQDA.

Externe Links können einfach in einen bestehenden Text eingefügt werden. Markieren Sie die Stelle, wo der Link eingefügt werden soll (z.B. ein Wort), klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie aus dem Kontextmenü die Option **Externen Link einfügen**. Jetzt muss nur noch die gewünschte Datei im Windows Dateidialog ausgewählt werden:



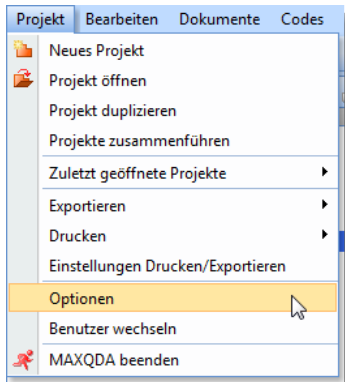
*Zum Verlinken von Textstellen, muss auf den markierten Text mit der rechten Maustaste geklickt werden*

**Tip:** Um Internetseiten mit Photos und Grafiken zu importieren, kopieren Sie diese zuerst nach Word und speichern sie dort ab oder markieren Sie die gewünschten Textteile und kopieren sie in die Zwischenablage. Jetzt können Sie diesen Text wie gewohnt in MAXQDA einlesen oder aus der Windows Zwischenablage einfügen. Da viele Internetseiten aus sehr großen und verschachtelten Tabellen bestehen, werden diese nach einem Import dieser Seiten, in einer Vielzahl von Programmen häufig ungünstig dargestellt. Dies betrifft auch MAXQDA.



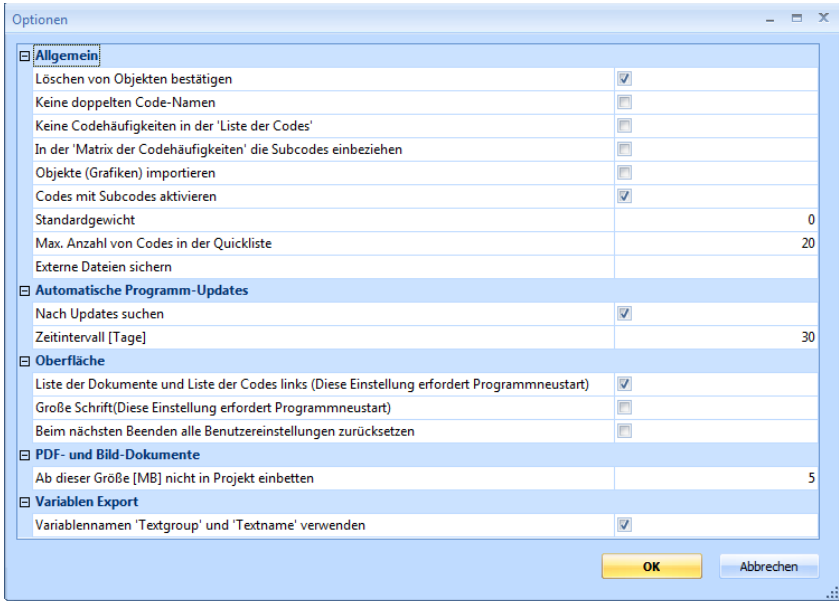
### 3.7 Optionen beim Importieren von Dokumenten

MAXQDA verfügt über ein Optionsmenü mit dem globale Programmeinstellungen vorgenommen werden können. Sie erreichen dieses über das Untermenü **Projekt > Optionen**:



*Über Projekt wird das Optionsmenü geöffnet*

Es öffnet sich daraufhin das Optionen-Fenster:



*Im Optionsfenster können Sie Programmeigenschaften bestimmen*

Die Einstellungen, welche hier vorgenommen werden können, legen allgemeine Programmeigenschaften fest. Wir werden nun näher auf die Punkte eingehen, die für den Umgang mit Dokumenten relevant sind; eine detaillierte Beschreibung finden Sie im MAXQDA-Handbuch.

**Löschen von Objekten bestätigen:** Hier legen Sie fest, ob MAXQDA eine Bestätigung verlangen soll, wenn Sie ein Objekt aus Ihrem Projekt entfernen möchten. Es ist nützlich diese Option aktiviert zu lassen, da ein versehentliches Löschen von Projektbestandteilen zumeist nicht rückgängig gemacht werden kann und man auf eine Backupdatei zurückgreifen muss.

**Objekte (Grafiken) importieren:** Ein Häkchen bei dieser Option sorgt dafür, dass Objekte (insbesondere Bilder) beim Einlesen von Dokumenten im RTF- oder DOC/X-Format mit importiert werden. **Achtung:** Wenn Sie viele Grafiken in Ihr Projekt importieren, steigt die Größe Ihrer Projektdatei stark an!

**Externe Dateien sichern:** Hier definieren Sie einen Standardordner, in dem alle mit dem Projekt verbundenen externen Dateien abgelegt und aufgerufen werden. Wenn Sie im Team arbeiten oder Ihr MAXQDA-Projekt auf einem portablen Speichermedium an verschiedenen Orten einsetzen, können Sie mit



dieser Option dafür sorgen, dass stets der gleiche Ordnerpfad für alle externen Dateien genutzt wird.

**Ab dieser Größe (MB) nicht in Projekt einbetten:** Sie können im Optionsmenü außerdem eine Obergrenze definieren, bis zu welcher Größe **Bild- und PDF-Dateien** in das Projekt integriert werden sollen. Alle Dateien, die diese Grenze überschreiten, werden von MAXQDA im Standardordner für externe Dateien gespeichert. Diese Option soll sicher stellen, dass Ihr Projekt eine überschaubare Dateigröße behält, um die gewohnte Flexibilität zu gewährleisten.

**Hinweis:** Video- und Audiodateien werden grundsätzlich als externe Dateien gespeichert.

### 3.8 Import strukturierter Texte

Der MAXQDA-Preprozessor ermöglicht es, größere Mengen Text standardisiert und bereits vorcodiert einzulesen. Wenn Sie beispielsweise ein leitfadens- strukturiertes Interview, einen Onlinefragebogen oder die Inhalte eines Diskussionsforums haben, so können Sie recht einfach dieses Textmaterial mit Steuerzeichen versehen und so bereits beim Einlesen des Materials in MAXQDA Codes, Codierungen und unterschiedliche Texte erzeugen.

Beispiel: In einem Onlinefragebogen gab es zwei Fragen. 100 Probanden haben den Fragebogen ausgefüllt. Aus allen Eingaben wurde eine einzige RTF-Datei erzeugt, die mit Steuerzeichen versehen wurde. Nach dem Einlesen dieser Datei sind in MAXQDA in einer Textgruppe 100 Texte vorhanden (für jeden Probanden ein Text, z.B. mit Namen ID1 – ID100) und bspw. 2 Codes „Beantwortung der Frage 1“ und „Beantwortung der Frage 2“. Alle Texte sind bereits mit diesen beiden Codes codiert.

#### Import von vorstrukturierten Fließtexten

Normalerweise erzeugt man in MAXQDA eine Textgruppe und liest dann die gewünschte Anzahl an Textdateien ein. Mit dem Preprozessor kann man beliebig viele unterschiedliche Texte in nur einer einzigen RTF-Datei einlesen und MAXQDA erkennt automatisch, wo es die Textteile trennen muss. Damit der Preprozessor in MAXQDA innerhalb eines Textes erkennt, wo ein neuer Text beginnt, muss der Text durch entsprechende Steuerzeichen ergänzt werden.

**Folgende Syntax ist anzuwenden:**



### #TEXTTextname

beschreibt den Anfang und den Namen eines Textes. Bis zum nächsten Schlüsselwort #TEXT wird der gesamte Inhalt der Datei einem eigenständigen Text in MAXQDA zugeordnet. Der folgende Inhalt einer Datei erzeugt in MAXQDA drei Texte, die **Person A**, **Person B** und **Person C** heißen würden.

### #TEXTPersonA

Mein Geburtsort ist südlich von Hamburg. Ich bin dann später umgezogen.

### #TEXTPersonB

Ich komme aus dem Schwarzwald und werde dort auch noch sehr lange bleiben.

### #TEXTPersonC

Ich komme aus einem kleinen Dorf bei Marburg. Nicht viel mehr als 200 Einwohner. Es wird Zeit, dass ich auswandere.

Achten Sie darauf, dass zwischen # und TEXT sowie zwischen TEXT und Textname keine Leerzeichen sind und das Schlüsselwort TEXT unbedingt groß geschrieben ist. Speichern Sie die so erzeugte Datei im RTF-Format ab und schließen Sie Word.

**Tipp:**  Diese Prozedur können Sie erheblich vereinfachen, indem Sie anstelle „#TEXT“ stets z.B. „<“ eingeben, auch bei „Textname“ kann es je nach verwendeten Textnamen sinnvoll sein, zunächst ein Platzhalterzeichen einzusetzen. Nach Abschluss der Eingabe, können Sie dann in Word einfach mithilfe der Funktion **Suchen und Ersetzen** die Platzhalter durch die Schlüsselwörter (also z.B. „<“ durch „#TEXT“) ersetzen lassen.

Um diesen Text nun in MAXQDA einzulesen gehen Sie wie folgt vor:

1. Erzeugen Sie eine Dokumentgruppe (oder nutzen Sie eine vorhandene).
2. Klicken Sie rechts auf die Dokumentgruppe und wählen Sie die Option **Import strukturierter Dokumente (Preprozessor)**
3. Geben Sie den Speicherort der Datei an und bestätigen Sie mit **OK**.

### Texte vorcodiert einlesen

Neben dem schlichten Import und der Trennung in verschiedene Texte ist es auch möglich die Inhalte einer .RTF-Datei direkt beim Import codieren zu las-



sen. Dies ist immer dann sinnvoll, wenn Ihre Texte eine feste inhaltliche Struktur aufweisen, die sinnvoll in Codes gefasst werden kann.

Hierfür muss die Eingabesyntax folgendermaßen aussehen:

**#CODECodename**

hier steht jetzt der Inhalt

**#ENDCODE**

Wichtig: zwischen dem Zeichen # und dem Wort CODE sowie zwischen CODE und Codename darf kein Leerzeichen sein, Großschreibung der Schlüsselwörter (CODE, ENDCODE) ist Vorschrift. Außerdem muss hinter #CODE-Codename und hinter #ENDCODE jeweils ein Zeilenumbruch erfolgen.

**Tip**: Wie bereits in Schritt 2 dieses Kapitels beschrieben, kann die Eingabeprozedur durch die Nutzung der „Suchen und Ersetzen“ Funktion von Word erheblich vereinfacht werden.

Das obere Beispiel könnte also sinnvoll erweitert so aussehen:

**#TEXTPersonA**

**#CODEHerkunft**

Mein Geburtsort ist südlich von Hamburg.

**#ENDCODE**

Ich bin dann später umgezogen.

**#TEXTPersonB**

**#CODEHerkunft**

Ich komme aus dem Schwarzwald

**#ENDCODE**

und werde dort auch noch sehr lange bleiben.

**#TEXTPersonC**

**#CODEHerkunft**

Ich komme aus einem kleinen Dorf bei Marburg. Nicht viel mehr als 200 Einwohner.

**#ENDCODE**

Es wird Zeit das ich auswandere.

**#ENDTEXT**

Bei einem Import dieser Zeilen als Datei erzeugt MAXQDA drei Texte (**Person**



A, Person B, Person C), einen Code (**Herkunft**) und hat die vorgegebenen Stellen im Text diesem Code bereits zugeordnet.

### Praxisbeispiel

In einem Onlineseminar haben etwa 30 TeilnehmerInnen über 3 Monate zusammengearbeitet und sich über ein Diskussionsforum ausgetauscht. Um den Diskurs, der im Forum stattgefunden hat, besser zu analysieren, soll er in MAXQDA eingelesen werden. Wollte man dies per Kopieren und Einfügen über die Ausgabe auf der Webseite machen und dann manuell das Material vorcodieren, so benötigt man mit Sicherheit einige Tage bis Wochen. Man kann in diesem Fall aber auch die Daten der Datenbank so auslesen, dass man sie mit den Preprozessorsteuerzeichen ergänzt, die Ausgabe zu Word kopiert und dann in MAXQDA einliest. So ist es möglich, über 500 DIN A4-Seiten Forenbeiträge, getrennt nach Threads und vorcodiert nach Autoren in wenigen Minuten analysefertig in MAXQDA einzulesen (inkl. Ausleseprogrammierung aus der Datenbank). Dieses Verfahren ist näher erläutert in: Kuckartz, Grunenberg, Dresing, Qualitative Analyse: computergestützt, 2007).

### Import von Tabellen

Besonders komfortabel erfolgt der Import von strukturierten Texten via Excel-Tabelle. Nehmen wir an, wir haben eine Umfrage mit sechs Befragten. Die Antworten auf die offenen Fragen sollen strukturiert in MAXQDA einlesen, sodass Dokumentgruppen, Dokumentnamen und Codes „in einem Aufwasch“ erstellt werden.

Wir erstellen in Excel eine Tabelle nach folgendem Schema:

|   | A         | B        | C                             | D                       | E                      | F |
|---|-----------|----------|-------------------------------|-------------------------|------------------------|---|
| 1 | Textgroup | Textname | Grund für Auswanderung?       | Rückkehr geplant?       | Erlerner Beruf?        |   |
| 2 | Männer    | Karl     | Ich habe in Deutschland kein  | Nein, ich fühle mich ii | Schreiner              |   |
| 3 | Männer    | Georg    | Mein Arbeitgeber hat mir ein  | Ich denke nicht, denn   | Steuerfachangestellter |   |
| 4 | Männer    | Frank    | Man verdient im Ausland me    | Ja, ich vermisse mein   | Raumausstatter         |   |
| 5 | Frauen    | Lisa     | Ich fühle mich in südlichen L | Mal sehen, wenn mei     | Keiner                 |   |
| 6 | Frauen    | Anna     | Private Umstände haben mich   | Ich glaube nicht daran  | Köchin                 |   |
| 7 | Frauen    | Maria    | Mein Mann hat Verwandtsch     | ja, wir möchten in circ | Arzthelferin           |   |
| 8 |           |          |                               |                         |                        |   |

*Tabelle zum Import in Excel vorbereiten*

Jede Spalte entspricht einem Code, jede Zeile einem Text. Die Felder in der ersten Zeile sind das Entscheidende, sie legen die Parameter für die Verarbeitung in MAXQDA fest.



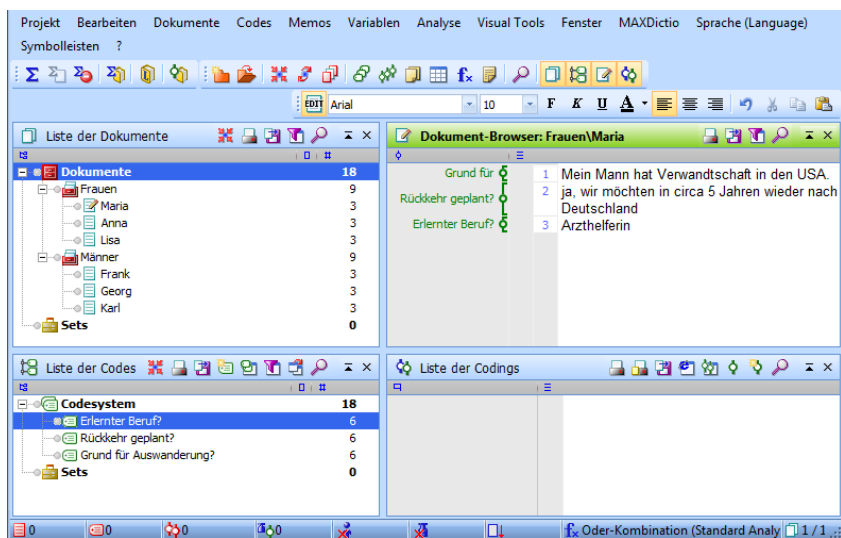
**Hinweis:** Die grüne Farbe in den Spaltenköpfen dient nur zur besseren Visualisierung; als Benutzer ist dieser Schritt nicht notwendig.

In MAXQDA importieren wir nun die Tabelle, indem wir in der „Liste der Dokumente“ einen Rechtsklick auf **Dokumente** ausführen und dann den Punkt **Import von Dokumenten aus Tabelle** auswählen oder im Menü **Dokumente > Import von Dokumenten aus Tabelle**.

Im folgenden Fenster wählen Sie Ihre XLS/X-Datei aus, die Sie gerade mit Excel erstellt haben.

MAXQDA fragt nun, ob leere Zellen ignoriert werden sollen. Bestätigen Sie dies mit **Ja**.

Anschließend wird die Tabelle strukturiert eingelesen und alle entsprechenden Dokumentgruppen, Dokumente, Codes und Codings automatisch erstellt:



*Die vier Hauptfenster nach dem strukturierten Einlesen einer Tabelle*

In der „Liste der Dokumente“ sehen Sie alle Einträge der Spalte „Dokumentname“ aufgeführt, und zwar einsortiert in die entsprechenden Dokumentgruppen, die wiederum mit „Textgroup“ vordefiniert wurden.



In der „Liste der Codes“ finden Sie Ihre Überschriften der restlichen Spalten als Codes wieder.



## 4 Codieren des Datenmaterials

### 4.1 Codes & Codierungen

Eine der zentralen Funktionen von MAXQDA ist die Möglichkeit, Codes (Kategorien) zu Textpassagen zuzuordnen. Das Kategoriensystem wird im Fenster „Liste der Codes“ dargestellt. Zu Beginn der Arbeit ist dieses Fenster noch leer, es enthält lediglich eine Schaltfläche **Codesystem** und ein grünes Symbol: Beides können Sie mit der rechten Maustaste anklicken. Ein Code in MAXQDA ist eine maximal 64 Zeichen lange Zeichenkette (String), die markierten Abschnitten des geöffneten Textes zugeordnet werden kann. Das Fenster „Liste der Codes“ besitzt in der Kopfzeile eine Toolbar, in der häufig benutzte Funktionen direkt angeklickt werden können:



In der Sprache der empirischen Sozialforschung handelt es sich bei einem Code um eine inhaltliche Kategorie, ein analytisches Instrument zur systematischen Auswertung der Daten. In MAXQDA kann ein hierarchisches Kategoriensystem mit bis zu 10 Ebenen definiert werden. Die Zahl der Codes ist nicht begrenzt. Jedem Code und Subcode kann ein Farbattribut zugeordnet werden.

Die Entwicklung von Codes geschieht benutzergesteuert, wird also nicht automatisch von MAXQDA vorgenommen. Der Vorgang des Zuordnens von Textpassagen (oder auch Objekten) zu einem oder mehreren Codes heißt *Codieren*. Einzelnen Codes zugeordnete Textstellen heißen „Codings“ bzw. „codierte Segmente“. Unabhängig vom Codierprozess kann man sich jederzeit gezielt bestimmte Codings wieder anzeigen und listen lassen (Retrieval).


### 4.2 Codes erstellen

Das Codesystem wird als Baumstruktur dargestellt. Es ähnelt der Darstellung von Dateiordnern im Windows-Explorer. Codes, die untergeordnete Subcodes besitzen, sind an einem kleinen Plus- bzw. Minuszeichen vor dem Code zu erkennen. Durch Klicken auf dieses Zeichen werden die Subkategorien ausgeblendet bzw. sie werden eingeblendet, wenn sie vorher nicht sichtbar waren.



Mit der Definition eines Codes wird, bildlich gesprochen, eine Schublade eingerichtet, in die später beliebig viele Textpassagen einsortiert werden können. Die Aufschrift der Schublade, d.h. der Name des Codes, lässt sich auch im Nachhinein noch verändern, ohne dass dies Auswirkungen auf den Inhalt der Schublade hätte. Für Dokumentationszwecke lässt sich die „Liste der Codes“ ausdrucken und als Datei speichern.

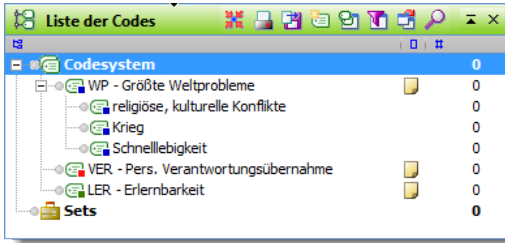
Um in der „Liste der Codes“ einen neuen Code auf der obersten Ebene zu erstellen, können Sie

- entweder auf das Symbol **Neuen Code einfügen**  in der Toolbar klicken,
- die Tastenkombination **Alt+N** nutzen oder
- mit der rechten Maustaste auf die Wurzel des Codesystems klicken.

Im folgenden Dialogfenster können Sie den Namen des neuen Codes eingeben, diesem eine Farbe zuordnen und gleich ein Code-Memo verfassen.

*Das Fenster „Neuer Code“*

Neu definierte Codes werden immer von oben in das Kategoriensystem eingefügt. Das gilt auf allen Ebenen der Hierarchie.

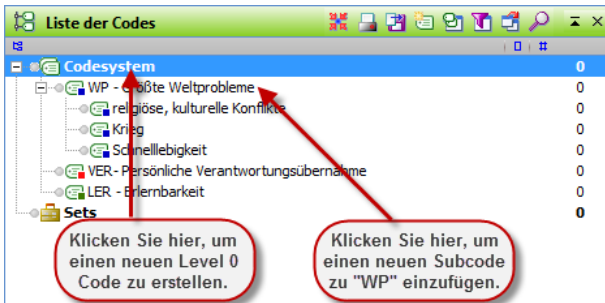


Die „Liste der Codes“ nach dem Einfügen neuer Codes

### Subcodes definieren

Um untergeordnete Codes zu definieren, wird zunächst die übergeordnete Kategorie mit der rechten Maustaste angeklickt. Dann verfährt man wie bei der Neudefinition von Level 0 Codes, also entweder das Symbol in der Toolbar anklicken, **Alt+N** eingegeben oder die Option aus dem **Kontextmenü** wählen. Auf diese Weise wollen wir für den Code „WP – Größte Weltprobleme“ drei Subkategorien einfügen, und zwar die Codes:

- religiöse, kulturelle Konflikte
- Krieg
- Schnellebigkeit



Einen neuen Code einfügen

Das Codesystem kann nach Belieben durch Verschieben der Codes mit der Maus umsortiert werden. Codes werden angeklickt und bei gedrückter linker Maustaste an die gewünschte neue Stelle verschoben.



Ferner gibt es die Möglichkeit, das Codesystem oder Teile desselben alphabetisch zu sortieren. Auf jeder Ebene offeriert das Kontextmenü eine Option **Codes sortieren**, mit der die unterhalb befindlichen Codes in aufsteigender Reihenfolge von A bis Z geordnet werden können.

### Codes Farben zuweisen

Codes können beliebige Farbattribute zugewiesen werden. Dies geschieht am besten direkt bei der Definition von Codes oder später per Rechtsklick auf den gewünschten Code und Auswahl der Option **Farbattribut**. Die Verwendung von Farben hat in MAXQDA eine analytische Funktion: Mit ihrer Hilfe können Sie systematische Unterschiede zwischen Codes unmittelbar visualisieren. Die zugrunde liegende Systematik ist von der Forscherin bzw, dem Forscher frei definierbar; die Wahl kann also z.B. nach inhaltlichen (Thema A = blau; Thema B = gelb, etc.), methodischen (phänomenologische Codes = rot; theoretische Codes = magenta) oder sonstigen Gesichtspunkten erfolgen. Bei der Auswertung von Fokusgruppen kann man bspw. den verschiedenen Sprechern unterschiedliche Farben zuweisen. Bei der Definition von Subcodes besteht die Möglichkeit, einfach die Farbe des Obercodes zu **vererben**. Dazu muss lediglich das entsprechende Kontrollfeld angeklickt werden:  Vererben

### Code-Memos

An Codes können Memos angeheftet werden. Dies kann auch bereits bei der Definition eines Codes geschehen oder auch später per Rechtsklick auf den gewünschten Code und die Auswahl **Code-Memo**. Code-Memos haben eine wichtige Funktion, insbesondere bei Teamarbeit: Hier können Sie Definitionen und Ankerbeispiele hinterlegen, auf die jederzeit zurückgegriffen werden kann (siehe Kapitel 8.2 [Code-Memos](#)).

## 4.3 Textstellen codieren

Die Zuordnung von Codes zu Textpassagen wird in MAXQDA als „Codieren des Textes“ bezeichnet. Die kleinste Einheit für die Zuordnung von Codes ist ein Zeichen.

In den meisten Fällen wird man allerdings mindestens ein Wort als kleinste Einheit des Codierens wählen. Das Codieren kann auf unterschiedliche Weise erfolgen, in jedem Fall muss zuerst eine Textpassage des im Text Browser ge-

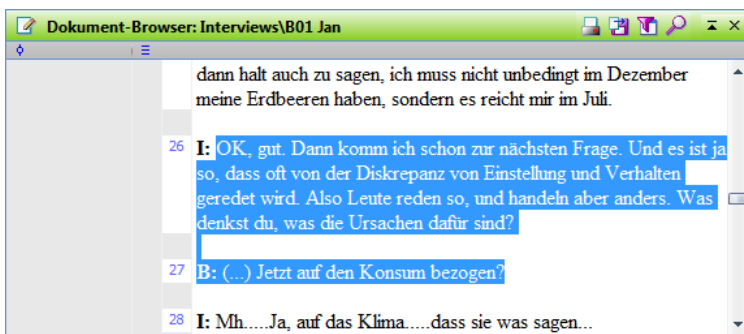


öffneten Textes mit der Maus markiert werden. MAXQDA stellt unterschiedliche Codierfunktionen zur Verfügung:

- ❑ **Klassische Codierung:** Einem ausgewählten Textabschnittes wird ein Code zugewiesen.
- ❑ **Freies Codieren:** Im Stil der Grounded Theory werden Textstellen neue (freie) Codes zugeordnet.
- ❑ **Gezielte, selektive Codierung:** Texte werden gezielt auf das Vorkommen eines oder mehrerer vorab ausgewählter Codes durchgearbeitet.
- ❑ **In-Vivo-codieren:** Ein im Text vorkommender (besonders aussagekräftiger) Begriff wird als Code definiert, ins Codesystem übernommen und die Textstelle wird gleichzeitig diesem Code zugeordnet.
- ❑ **Farb-Codieren:** Analog zur traditionellen „computerlosen“ analysierenden Textlektüre, können Textstellen farbig markiert und nach der farblichen Zuweisung codiert werden (ROT, GRÜN, BLAU, GELB oder VIOLETT). Im Symbolleisten-Menü muss hierzu die Symbolleiste „Farb-Codieren“ angeschaltet werden.

## 1. Klassische Codierung

Um einen Textabschnitt einem Code zuzuordnen, müssen Sie die Textpassage zunächst mit der Maus markieren:

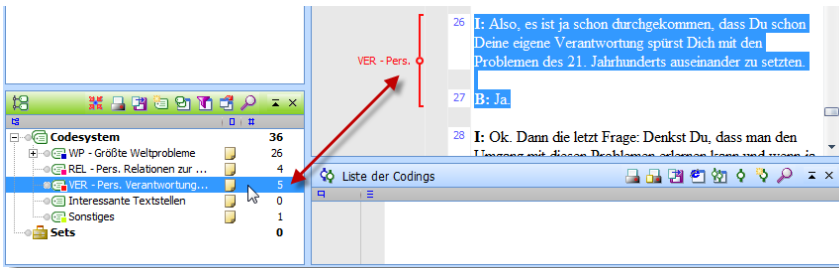


Markierter Text im „Dokument-Browser“



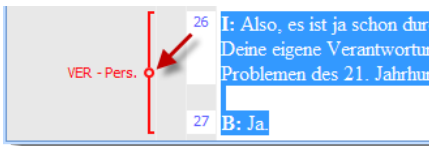
Anschließend können Sie sie per **Drag & Drop** dem entsprechenden Code zuordnen (linke Maustaste gedrückt halten und die markierte Passage direkt auf den entsprechenden Code ziehen). Alternativ können Sie auch genau umgekehrt verfahren, d.h. den gewünschten Code mit der Maus zur markierten Textstelle ziehen.

Eine Textstelle kann auch mehreren, unterschiedlichen Codes zugeordnet werden.



*Codieren per Drag&Drop*

Im „Dokument-Browser“ werden codierte Elemente durch eine farbige Visualisierung am Rand des Textes („Codierstreifen“) angezeigt. Mit einem Rechtsklick auf diesen Codierstreifen können Sie eine Codierung durch den Befehl **Löschen** wieder entfernen:



*Codierstreifen am Dokument*

Mit der Tastenkombination **Strg+W** können Sie direkt einen neuen Code definieren und eine Codierung erzeugen. Diese Vorgehensweise empfiehlt sich z.B., wenn Sie während der Bearbeitung eines Textes eine Stelle entdecken, die Sie gerne codieren möchten, zu der Sie aber noch keinen passenden Code in Ihrem Codesystem haben. Diese Stelle können Sie nun einfach markieren, mithilfe des Tastatur-Shortcuts **Strg+W** den gewünschten Code erzeugen und **OK** klicken: Nun wird die Textstelle automatisch diesem neuen Code zugeordnet.

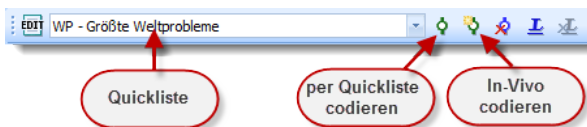
## 2. Freies Codieren

Wenn Sie im Stil der Grounded Theory arbeiten und eine Textpassage mit einem Code versehen wollen, der bisher nicht in der „Liste der Codes“ existiert, sollten Sie das Tastenkürzel **Strg+W** benutzen. Ein Dialogfenster öffnet sich und Sie können den Namen dieses neuen Codes eintippen. Der Code wird dann in die „Liste der Codes“ eingefügt. Ggf. können Sie diesen Code dann später innerhalb des Codesystems verschieben.

Statt des Tastenkürzels **Strg+W** können Sie auch über die rechte Maustaste das Kontextmenü aufrufen und dort die Option **Codieren mit neuem Code** wählen.

## 3. Gezielte, selektive Codierung

Dieses Verfahren eignet sich besonders, wenn Sie – meist in einem fortgeschrittenen Stadium Ihrer Analyse – einzelne oder mehrere Texte zielgerichtet hinsichtlich einzelner Phänomene durcharbeiten wollen, die bereits als Codes definiert sind. Hierzu steht die **Quickliste** in der Symbolleiste „Codieren“ zur Verfügung:



*Quickliste in der Symbolleiste „Codieren“*

Ein Linksklick auf einen Code im Codesystem bewirkt, dass dieser in die Quickliste übernommen wird. Eine markierte Textstelle kann unmittelbar durch Anklicken des **Codieren-Symbols** neben der Quickliste mit dem angezeigten Code codiert werden.

Dieser Vorgang kann auch mit der Tastenkombination **Strg+Q** durchgeführt werden. Ebenfalls ist es möglich, nach dem Markieren der Textstelle mittels Rechtsklick das Kontextmenü aufzurufen und die entsprechende Option auszuwählen.

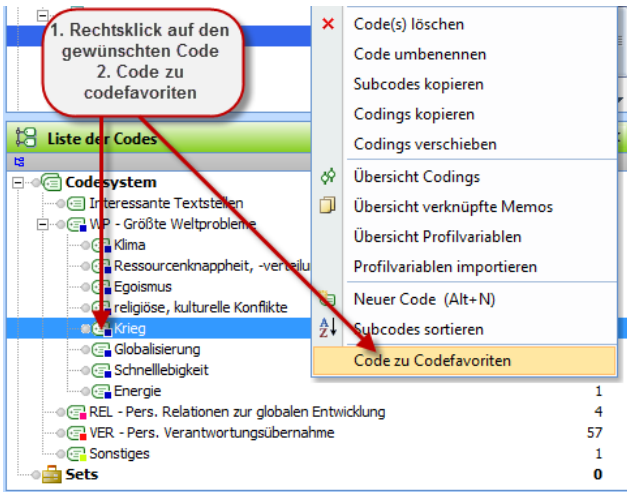
## 4. Codieren mit den Codefavoriten

Bei der Arbeit mit einem komplexeren Codesystem ist es sinnvoll, neben der Quickliste auch die „Codefavoriten“ einzusetzen. Diese bieten entscheidende



Vorteile: Ein Dropdown-Menü entfällt; es sind alle von Ihnen ausgewählten Codes auf einen Blick und Klick erreichbar. Zudem können Sie die „Codefavoriten“ direkt neben dem zu codierenden Dokument platzieren und ersparen sich damit lange Wege mit der Maus. Die „Codefavoriten“ verwendet man so:

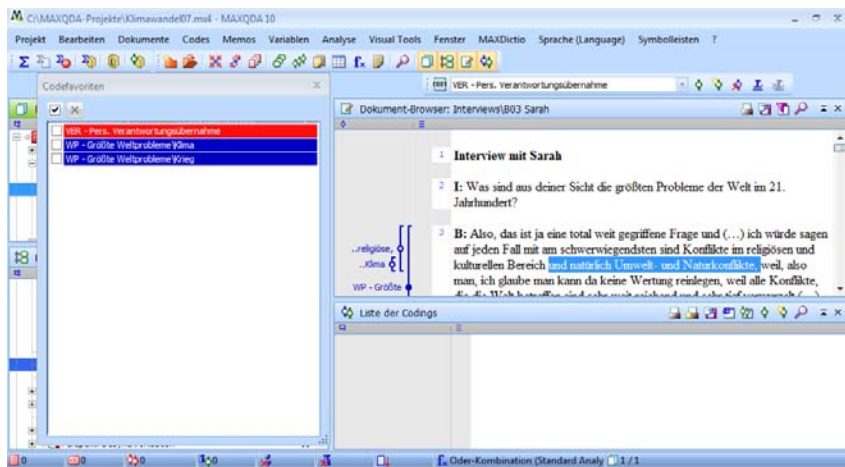
Zuerst entscheiden Sie, welche Codes Sie in die „Codefavoriten“ aufnehmen wollen. Dann führen Sie in der „Liste der Codes“ einen Rechtsklick auf den entsprechenden Codes aus und wählen die Option **Code zu Codefavoriten**:



*Codefavoriten ersparen lange Mauswege*


Sobald der erste Code hinzugefügt wurde, erscheinen die „Codefavoriten“ als verschiebbares Fenster auf der MAXQDA-Oberfläche. Dieses können Sie nun neben dem „Dokument-Browser“ anordnen:







Das Codefavoriten-Fenster ist frei verschiebbar

Jetzt können Sie den zu codierenden Text im „Dokument-Browser“ markieren und per einfachen Linksklick auf den gewünschten Code in den **Codefavoriten** eine Codierung durchführen.

Um Codes aus den „Codefavoriten“ zu entfernen genügt es, vor den entsprechenden Codes die Checkbox zu aktivieren und dann den **Markierte Codes entfernen-Button**  zu klicken.

## 5. In-Vivo-Codieren

Die Bezeichnung In-Vivo-Codieren stammt aus der Grounded Theory. Darunter versteht man, dass Begriffe und Wendungen aus dem Text als Code übernommen werden, wobei gleichzeitig die betreffende Textstelle codiert wird.

In MAXQDA funktioniert dies folgendermaßen: Man markiert den betreffenden Begriff und klickt den **In-Vivo-Button**  oder gibt die Tastenkombination **Strg+I** ein. Damit wird der Begriff in die „Liste der Codes“ eingefügt und gleichzeitig wird die Textstelle codiert. Sollen die codierten Segmentgrenzen erweitert werden, markiert man die gewünschte Textpassage um den In-Vivo-Code herum und klickt auf den Button **Codieren** , abkürzend kann auch der Shortcut **Strg+Q** verwendet werden. Nun passt MAXQDA die codierte Textstelle entsprechend den neuen Segmentgrenzen automatisch an.



Auch das In-Vivo Codieren lässt sich mittels Rechtsklick und der Auswahl der entsprechenden Option des Kontextmenüs realisieren.

## 6. Farb-Codieren

Analog der traditionellen Textlektüre können Textstellen farbig markiert und nach der farblichen Zuweisung codiert werden (ROT, GRÜN, BLAU, GELB und VIOLETT). Diese Vorgehensweise empfiehlt sich für eine erste grobe Durchsicht des Datenmaterials: Sie möchten wichtige oder bemerkenswerte Stellen festhalten ohne bereits zu entscheiden, warum und wofür diese wichtig sind. Diese Funktion steht bei angeschalteter Symbolleiste „Farb-Codieren“ zur Verfügung.



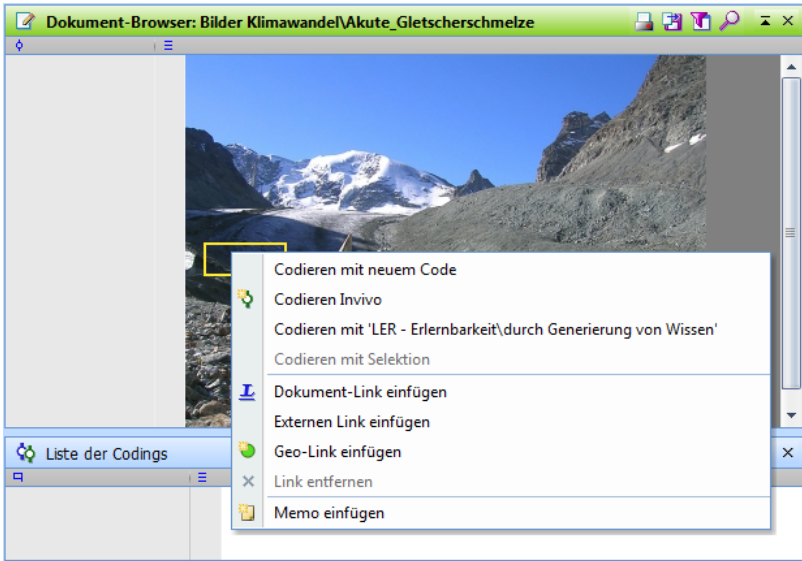
Symbolleiste „Farb-Codieren“

So funktioniert das Farb-Codieren: Markieren Sie – wie Sie es mit einem Textmarker machen würden – ein Textsegment und klicken Sie auf die gewünschte Farbe, z.B. rot. Nun wird dieses Textsegment dem Code **ROT** zugeordnet (bei der ersten Zuweisung wird dieser Code automatisch erstellt und an oberster Stelle des Codesystems eingefügt), außerdem wird der Text rot hinterlegt dargestellt.

Später können Sie dann diese grobcodierten Segmente (bleiben wir beim Beispiel ROT) gezielt auf ausgewählte Codes verteilen.

### 4.4 Bildteile codieren

Um ein von Ihnen importiertes Bild im „Dokument-Browser“ anzuzeigen, führen Sie bitte einen **Doppelklick auf den jeweiligen Dateinamen** im Fenster „Liste der Dokumente“ aus. Möchten Sie nun einen bestimmten Ausschnitt des Bildes codieren, bilden Sie mit Hilfe Ihres Cursors einen **Auswahlrahmen** im gewünschten Bereich der Grafik. Jetzt können Sie den entsprechenden Code einfach per **Drag & Drop** aus dem Code System in den Auswahlrahmen ziehen. Es ist auch möglich, innerhalb des ausgewählten Bereichs einen Rechtsklick auszuführen und im dann erscheinenden Menü die entsprechende Option zu wählen:



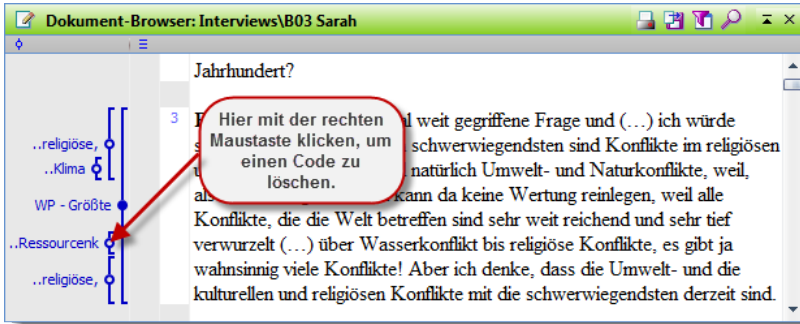
Via Rechtsklick auf den markierten Bildteil können Codes zugeordnet werden

## 4.5 Das Codesystem organisieren

### Codierungen und Codes löschen

Sie können jederzeit Veränderungen an Ihrem Codesystem vornehmen. Wenn Sie für einen Code keine Verwendung mehr haben, können Sie ihn über einen Rechtsklick und Auswahl der Option **Code löschen** entfernen, dabei werden alle zugeordneten Subcodes sowie Codings ebenfalls gelöscht.

Auch einzelne Codierungen können Sie löschen: Klickt man mit der rechten Maustaste das **kleine runde Symbol** in der Mitte des Codierungsstreifens eines codierten Segmentes an, erscheint ein Kontextmenü. Dort kann man die Codierung wieder löschen.



Code nach Anklicken des Codierstreifens löschen

## Struktur des Codesystems ändern

Die Struktur Ihres Kategoriensystems können Sie ändern, indem Sie Codes verschieben. Ziehen Sie dazu einfach den gewünschten Code **mit gedrückter linker Maustaste** an die gewünschte Stelle.

## Teile des Codesystems kopieren

Es kommt mitunter vor, dass Codes Subcodes gleichen Namens besitzen. Angenommen man habe zwei Codes „Einstellungen“ und „Verhalten“ und möchte jeweils die Subcodes „Beruf“, „Politik“ und „Familie“ definieren. MAXQDA erspart Ihnen die Arbeit, die Subcodes zweimal eingeben zu müssen. Man definiert zunächst die drei Subcodes beim Code „Einstellungen“, wählt dann im Kontextmenü die Funktion **Subcodes kopieren**, definiert anschließend den Code „Verhalten“ und wählt im Kontextmenü die Option **Subcodes einfügen**. Diese Option erweist sich als besonders praktisch, wenn man mit mehreren unabhängigen Codierern bzw. Codierinnen arbeiten will und jeweils unterhalb jedes Codierers das komplette Kategoriensystem zur Verfügung haben will.

## 4.6 Codieren mit Gewichtung

Manchmal ist es sinnvoll, codierten Segmenten einen Gewichtungsfaktor zuzuweisen. Man könnte so etwa zum Ausdruck bringen, welches Segment den assoziierten Code besonders gut repräsentiert. In diesem Zusammenhang könnte man auch von einem „Relevanzscore“ sprechen.

Das Gewicht für eine Codierung bewegt sich im Bereich zwischen 0 und 100 und besitzt eine Standard-Einstellung, die bei jedem neu codierten Segment angewendet wird. Das voreingestellte Standardgewicht beträgt 0; Sie können die Voreinstellung jedoch ändern und so Ihrem Codier-Schema anpassen. Die Änderung kann auf zwei Arten erfolgen:

#### 4. Änderung des Standardgewichts im MAXQDA-Optionsmenü:

Das Optionsmenü erreichen Sie über die Menüführung **Projekt > Optionen**:

Im Optionsmenü können Sie dann am Punkt **Standardgewicht** die standardmäßig vergebene Gewichtung festlegen:

#### 5. Änderung des Standardgewichts in der Status-Bar:

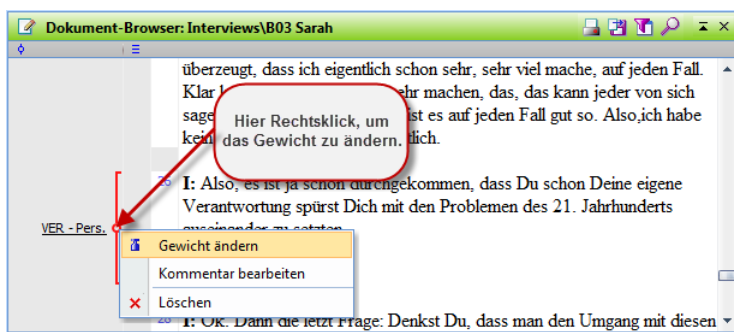
Auch in der Statuszeile am unteren Ende der MAXQDA-Benutzeroberfläche kann das Standardgewicht definiert werden. Ein Doppelklick auf das **Standardgewicht-Symbol** genügt:



*Standardgewicht ändern über die Statuszeile*

**Tipp:** Sie könnten das Standardgewicht auf „50“ festlegen, um im späteren Verlauf Ihres Projekts noch Spielraum nach oben und nach unten zu haben.

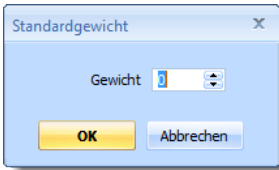
Um einem codierten Segment nun ein Codierungsgewicht direkt zuzuweisen, klicken Sie auf den entsprechenden Codierstreifen im „Dokument-Browser“ mit der rechten Maustaste und wählen Sie den Punkt **Gewicht ändern**:



*Gewicht ändern durch Rechtsklick auf eine Coding-Visualisierung*



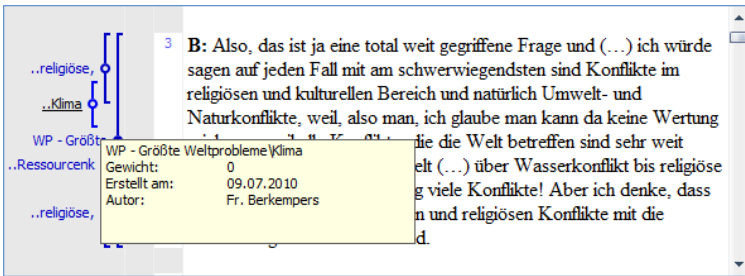
Im Nachfolgefenster stellen Sie den von Ihnen bevorzugten Wert ein:



*Standardgewicht einstellen*

## 4.7 Visualisierung der Codierungen

Im Codierungssektor vor dem Text kann man sofort die Visualisierung des gerade neu codierten Segments erkennen. Die Visualisierung der codierten Segmente erfolgt in der Farbe, die man dem Code zugeordnet hat (default = grün). Auch im Nachhinein kann man Codes via Kontextmenü im Fenster „Liste der Codes“ ein neues Farbattribut zuweisen.



*Tooltips erscheinen durch die Bewegung des Mauszeigers auf eine Codierung*

Wenn Sie den Mauszeiger über einem Codierungsstreifen positionieren, erscheint ein Tool-Tipp mit Angaben über den Code, dessen Gewicht und sein Erstellungs- bzw. Importdatum. Zudem wird angegeben, welche Benutzer diese Codierung vorgenommen hat. Durch einen Klick auf die Visualisierung wird in der „Liste der Codes“ der aktuelle Code fokussiert und Sie können ihn sofort im Codesystem lokalisieren.

Wollen Sie nur bestimmte Codierungen anzeigen lassen, haben Sie in MAX-QDA eine Vielzahl von Auswahlmöglichkeiten. Mit einem Klick der rechten Maustaste in den grauen Bereich des Codierungssektors öffnet sich ein Kontextmenü.




Sie können nun auswählen, ob nur die Visualisierungen:

- von aktivierten Codes,
- von Codes eines bestimmten Benutzers oder
- von Codes mit einem bestimmten Farbattribut angezeigt werden.

Alle Optionen lassen sich beliebig kombinieren und es ist ebenso möglich, alle Visualisierungen auszublenden. Zusätzlich kann man auswählen, ob die Namen der Codes sowie Angaben zu Erstellungsdatum und Autor der Codierungen angezeigt werden sollen.



*Im Kontextmenü im Visualisierungssektor kann die Art der Anzeige festgelegt werden*

Das Auswahlfenster für die Visualisierung erscheint auch, wenn Sie auf das Symbol **Auswahl angezeigter Codierungen**  in der Toolbar des „Dokument-Browsers“ klicken.

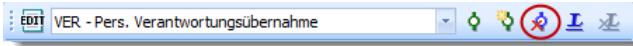
## 4.8 Codierungen rückgängig machen

Sollten Sie Dokumentstellen codiert haben und später merken, dass die Codierung vielleicht doch nicht Ihren Vorstellungen entspricht oder Sie verse-



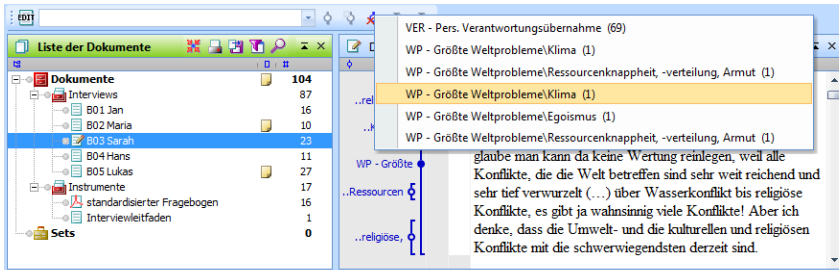
hentlich den falschen Code verwendet haben, besteht die Möglichkeit, Codierungen rückgängig zu machen.

Verwenden Sie dafür den entsprechenden Button neben der Quickliste:



Button „Codierungen rückgängig“

Mit einem Klick auf das Icon erscheint eine Liste mit allen Codierungen dieser Sitzung und per einfacher Mausauswahl ist jede vorgenommene Codierung rückgängig zu machen:



Codierungen rückgängig machen



## 5 Retrieval: Codierte Segmente wiederfinden

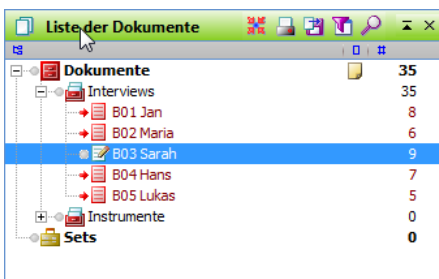
Das Wiederfinden von Textsegmenten, die man zuvor codiert hat, wird allgemein als *Retrieval* bezeichnet. Das Prinzip des Retrievals in MAXQDA ist denkbar einfach: Für alle aktivierten Dokumente werden die Segmente der aktivierten Codes im Fenster „Liste der Codings“ zusammengestellt.

Die Auswahl von Codes und Dokumenten erfolgt über die Funktion der **Aktivierung**. Die **Aktivierung** ist ein zentrales Funktionsprinzip in MAXQDA, das selektive Zugriffe auf Ihre Daten erlaubt und auch bei sehr großen Projekten und komplexen Suchen eine unvermindert effiziente und schnelle Analyse ermöglicht.

### 5.1 Dokumente aktivieren

Zunächst zur Aktivierung der Dokumente: Im Fenster „Liste der Dokumente“ werden alle Dokumente des geöffneten Projektes aufgeführt. Um ein einzelnes Dokument zu aktivieren, gibt es zwei Wege:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Textnamen und wählen Sie danach im Kontextmenü die Option **Aktivieren** oder
2. halten Sie die **Strg-Taste** gedrückt und klicken Sie dann nacheinander mit der linken Maustaste auf die gewünschten Dokumente.



*Im Beispiel sind die Texte B01, B02, B04 und B05 aktiviert*

Dokumente der gleichen Dokumentgruppe können Sie auf einen Schlag am einfachsten aktivieren, indem Sie bei gedrückter **Strg-Taste** die Dokumentgruppe mit der linken Maustaste anklicken. Die Namen von aktivierten Do-



kumente werden in rot, die von deaktivierten in blau-grün dargestellt. Zusätzlich weist ein roter Pfeil auf aktivierte Texte hin.

## 5.2 Codes aktivieren

Die Aktivierung von Codes geht auf die gleiche Weise wie die Aktivierung von Dokumenten vorstatten. Entweder Sie klicken den gewünschten Code mit der rechten Maustaste an und wählen die Option **Aktivieren** oder Sie arbeiten ebenso wie bei den Dokumenten mit der gedrückten **Strg-Taste** und klicken die gewünschten Codes mit der linken Maustaste an.

Auch bei den Codes wird die Aktivierung durch eine veränderte Farbe und ein anderes Symbol kenntlich gemacht: Aktivierte Codes erscheinen in rot und werden durch einen Pfeil kenntlich gemacht.

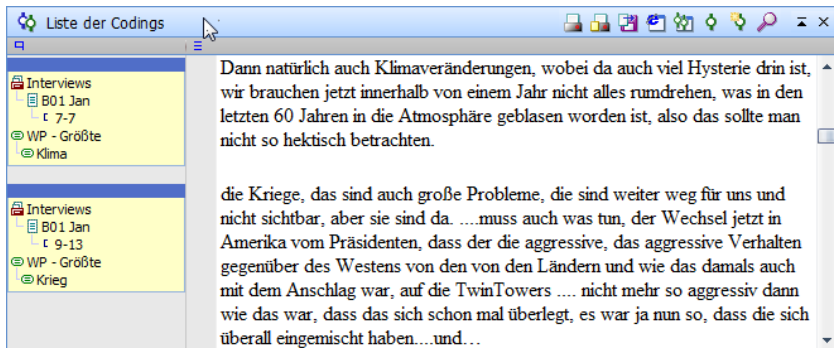
In der Statuszeile am unteren Bildschirmrand erhalten Sie eine Meldung über die Anzahl aktivierter Dokumente, aktivierter Codes und der im Fenster „Liste der Codings“ gelisteten Segmente:



*Statuszeile informiert über den Aktivierungszustand und dessen Ergebnis*

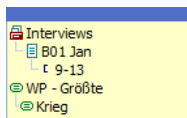
## 5.3 Die Liste der Codings

Die aufgrund der so bestimmten Selektion von Dokumenten und Codes gefundenen Segmente werden hintereinander im Fenster „Liste der Codings“ aufgeführt.



Auszug aus der „Liste der Codings“


In der linken Spalte vor dem jeweiligen Segment erscheint die Herkunftsangabe, d.h. MAXQDA gibt an, aus welchem Text das Segment stammt, welche Absätze das Segment umfasst und welcher Code zugeordnet ist. Ist dem Segment ein Memo zugeordnet, so wird dieses genauso wie im „Dokument-Browser“ angezeigt.



Herkunftsangabe eines codierten Segments

Wenn Sie an irgendeiner Stelle auf diese Infobox mit der Herkunftsangabe klicken, wird der Ursprungstext in das Fenster „Dokument-Browser“ geladen und an genau diese Stelle positioniert. Die obige Herkunftsangabe ist folgendermaßen zu lesen: Das Segment stammt aus dem Text „B01 Jan“ aus der Dokumentgruppe „Interviews“ und zwar aus den Absätzen 9-13. Zugeordnet ist der Code „WP – Gröbte > Krieg“.

Es lässt sich auch nach Kombinationen von Codes suchen, etwa nach Textstellen, wo Interviewte beispielsweise über ihre „persönliche Motivation“ UND gleichzeitig über „Erfolgskriterien“ berichten. Dazu später mehr.

In der Kopfzeile der „Liste der Codings“ befindet sich eine Toolbar, die den schnellen Zugriff auf wichtige Funktionen ermöglicht. Hier können Sie auch via Icon  in eine andere tabellarische Übersicht der gefundenen Textsegmente umschalten.



| Komme...      | Dokument  | Code           | Anfang | Ende |
|---------------|-----------|----------------|--------|------|
| materielle... | B01 Jan   | WP - Größe ... | 7      | 7    |
| Hungersn...   | B01 Jan   | WP - Größe ... | 9      | 9    |
| Einmischu...  | B01 Jan   | WP - Größe ... | 10     | 13   |
|               | B01 Jan   | WP - Größe ... | 7      | 7    |
|               | B01 Jan   | WP - Größe ... | 9      | 13   |
|               | B01 Jan   | WP - Größe ... | 7      | 7    |
|               | B01 Jan   | WP - Größe ... | 7      | 7    |
| Globalisie... | B02 Maria | WP - Größe ... | 3      | 3    |

Tabellendarstellung der „Liste der Codings“

Im oberen Teil der Tabelle erscheint der Text des unten in der Tabelle ausgewählten Segments. Diese Ansicht ist optimal, um die Ergebnisse eines *Retrievals* durchzulesen und ggf. Kommentare in die Tabelle einzufügen. Es ist möglich, Segmente auszuwählen und direkt zu Word, Excel oder einem Internetbrowser zu exportieren, um dort damit weiterzuarbeiten.

## 5.4 Retrieval mit Gewichtsfilter

Sie können die Retrievalfunktion durch einen Gewichtsfilter noch genauer eingrenzen. Voraussetzung dafür ist, dass Sie wie im Abschnitt 4.6 *Codieren mit Gewichtung* beschrieben mit Codierungsgewichten gearbeitet haben. Wenn Sie im Menü den Punkt **Analyse > Gewichtsfilter bearbeiten** anwählen erscheint ein kleines Fenster, in dem Sie den gewünschten Bereich definieren:



*Gewichtsfilter einstellen*

Wenn Sie danach den Eintrag **Analyse > Gewichtsfilter anwenden** im Kontextmenü wählen, werden beim Retrieval nur Codierungen in dem von Ihnen bestimmten Gewichtsbereich berücksichtigt.


## 5.5 Export der Codings


Der Export der Volltexte der gefundenen Segmente ist über den Menübefehl **Codes > Liste der Codings exportieren** möglich. Das gleiche Resultat erhält man mit dem Menübefehl **Projekt > Exportieren > Liste der Codings**. Es wird eine Datei im XLS (Excel), RTF oder HTML-Format erzeugt. Wenn man lediglich die tabellarische Darstellung (und nicht den vollen Text) exportieren will, geht dies am schnellsten, in dem man die komplette Tabelle mit **Strg+A** markiert, dann mit **Strg+C** in die Zwischenablage kopiert und mit **Strg+V** an gewünschter Stelle einfügt.

Sehr übersichtlich ist die Darstellung der Codings als Excel- oder HTML-Tabelle. Diese Exportfunktion ist über die Toolbar der „Liste der Codings“ direkt verfügbar:



*Quickbuttons für den Export*

Wenn Sie auf das entsprechende Symbol klicken , wird die HTML-Datei sofort im voreingestellten Browser angezeigt. Selbstverständlich kann die ausgegebene Tabelle auch als Datei gespeichert werden.

**Tipp:** Mit dem „Aktivierung-Zurücksetzen-Button“  in der Haupt-Symbolleiste von MAXQDA können Sie alle Codes und Texte auf einmal deaktivieren. Sie sollten diese Funktion routinemäßig nutzen, um zu vermeiden, dass Sie in den Fenstern nicht sichtbare Teile Ihres Datenkorpus



und/oder Ihres Codesystems unbeabsichtigt aktiviert haben (z.B. aus einer vorherigen Suche) und dadurch falsche Ergebnisse erhalten!

## 6 Komplexes Retrieval


Der Einsatz der **Text-Retrieval** Funktion ermöglicht Ihnen, gezielt nach Zusammenhängen und Mustern in Ihren Daten zu suchen und sich die Ergebnisse dann im Fenster „Liste der Codings“ anzeigen zu lassen.

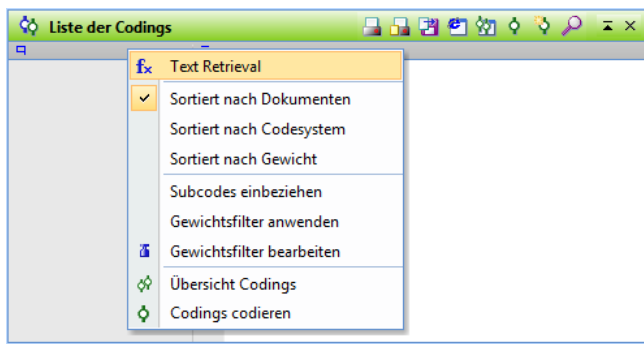
Das Dialogfenster **Text-Retrieval** ermöglicht die Auswahl zwischen neun verschiedenen Verknüpfungsmöglichkeiten. Ferner kann in die Standard Analyse zurückgesprungen werden, in der die Auswahl der Codes über das Aktivieren erfolgt und alle Codes im Sinne einer Oder-Kombination in das Text-Retrieval einbezogen werden.

An dieser Stelle soll eine der neun komplexen Funktionen beispielhaft erläutert werden:

Sie möchten alle Codings angezeigt bekommen, die von Codings eines bestimmten anderen Codes in einem definierten Abstand gefolgt werden.

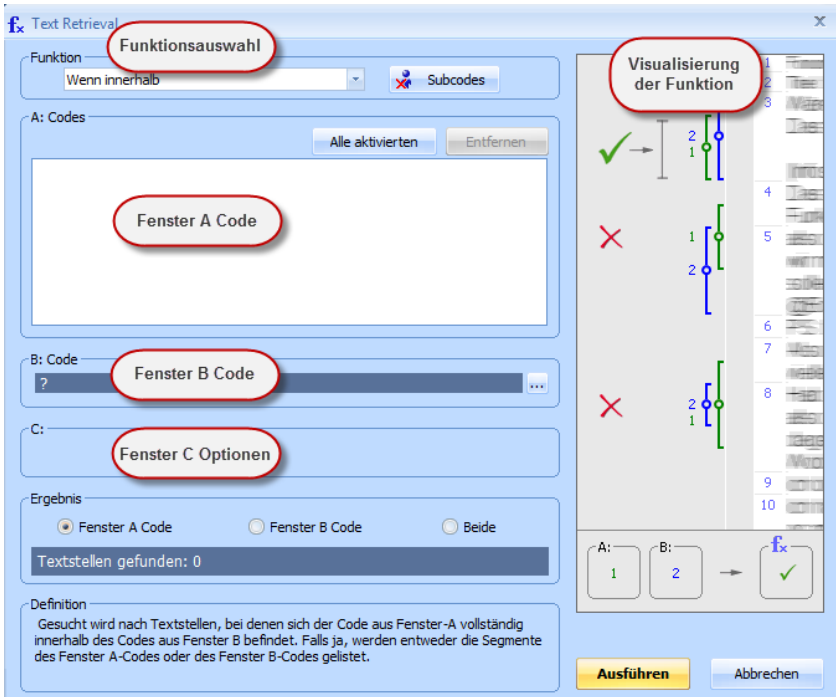
Aktivieren Sie dazu zunächst die gewünschte Auswahl von Dokumenten. Das Text-Retrieval-Fenster rufen Sie entweder

- über das Menü **Analyse > Text Retrieval** oder
- über das Symbol  in der Symbolleiste oder über
- einen Rechtsklick in die Spalte links neben den Codings im Fenster „Liste der Codings“ und Wahl des Eintrags **Text Retrieval** auf.



*Verschiedene Möglichkeiten zum Aufruf des „Text Retrieval“*

Es öffnet sich daraufhin folgendes Fenster:



Das Fenster „Komplexes Retrieval“

Im Dialogfenster können Sie zunächst die Funktion zur Auswahlbedingung festlegen. Passend zur jeweilig ausgewählten Funktion (z.B. Nähe) wird im rechten Bereich eine grafische Erläuterung und ganz unten eine Texterläuterung zur Funktion dargestellt. So wird klar, welches komplexes Retrieval die ausgewählte Funktion ausführt. Entscheidend sind die jeweiligen Felder A, B und eventuell C. Dort werden die für die Bedingung wichtigen Codes eingetragen (z. B. mittels Aktivierung). Für die Funktion „Nähe“ muss bspw. angegeben werden, welcher Code in der Nähe von welchen anderen Codes vorkommen soll und wie groß der maximale Abstand zwischen den Codierungen sein darf (in Absätzen).

Das Auswahlfenster für die komplexen Retrievalfunktionen ist folgendermaßen aufgebaut:





- ❑ Im oberen Fensterbereich („Funktionsauswahl“) kann aus einer Auswahlliste die gewünschte Funktion ausgewählt werden.
- ❑ Auf der rechten Seite wird die Funktion visualisiert.
- ❑ Die Auswahlfenster A, B und C dienen der für die jeweilige Funktion notwendigen Auswahl von Codes und Festlegung von Parametern.

Fenster A bezieht sich auf die aktivierten Codes, d.h. wenn man einen Code in dieses Fenster platzieren will, z.B. um die Überschneidungen mit einem anderen Code zu ermitteln, müssen beide Codes zunächst aktiviert werden. Anschließend werden durch Klicken auf den Button **Alle aktivierten** die beiden Codes in das Fenster A befördert.

Die Funktionen Überschneidung und Überlappung erfordern keine zusätzliche Parametereingabe – hier kann das Text-Retrieval sofort gestartet werden.

Bei den komplexeren Funktionen sind die weiteren Auswahlfenster B und C aktiv. Dort werden spezielle Selektionen vorgenommen. Fenster B arbeitet mit der Quickcodeliste, die bei Anklicken des aus drei Pünktchen bestehenden Icons zur Auswahl präsentiert wird. Ggf. müssen also die gewünschten Codes zunächst durch Anklicken in der „Liste der Codes“ in die Quickliste transferiert werden. Welcher Kombinationsmodus aktuell ausgewählt ist, wird unten in der Statuszeile angegeben.



*Die Statuszeile zeigt die gewählte Retrieval-Funktion*

**Achtung:** Wenn im Fenster „Liste der Codings“ keine Segmente angezeigt werden, kann dies daran liegen, dass man unbeabsichtigt einen Kombinationsmodus angeschaltet hat, den man eigentlich gar nicht will. Der Standardmodus ist die „Oder-Kombination“.

Bitte beachten Sie auch für komplexe Text-Retrievals: Alle Funktionen des komplexen Text-Retrievals beziehen sich nur auf die aktivierten Texte.

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über die verschiedenen Funktionen:



| Bezeichnung                   | Kurzbeschreibung   |
|-------------------------------|--|
| <b>Überschneidung</b>         | Es wird nach Überschneidung aller in Fenster A gelisteten Codes gesucht. Es wird nur die Schnittmenge ausgegeben, d.h. der Textabschnitt, in dem alle Codes vorhanden sind.  |
| <b>Überschneidung (Set)</b>   | Es wird nach Überschneidungen der in Fenster A gelisteten Codes gesucht. Wenn mindestens x Codes aus der Liste gleichzeitig vorhanden sind, wird die Textstelle ausgegeben. Es wird nur die Schnittmenge ausgegeben  |
| <b>Überlappung</b>            | Es wird nach Überschneidung aller in Fenster A gelisteten Codes gesucht. Der gesamte Überlappungsbereich wird ausgegeben.  |
| <b>Nur ein Code allein</b>    | Es werden nur solche Segmente ausgegeben, in denen einer der ausgewählten Codes (Fenster A) vorhanden ist, die übrigen ausgewählten aber nicht.  |
| <b>Nur dieser Code allein</b> | Segmente werden dann gelistet, wenn der Code in Fenster B vorhanden ist, aber kein einziger der Codes aus Fenster A.   |
| <b>Wenn innerhalb</b>         | Gesucht wird nach Textstellen, bei denen sich der Code aus Fenster A vollständig innerhalb des Codes aus Fenster B befindet. Falls ja, werden entweder die Segmente des Fenster A-Codes oder des Fenster B-Codes gelistet. Es können auch mehrere Codes in Fenster A platziert werden. |
| <b>Wenn außerhalb</b>         | Wenn sich der Code aus Fenster A vollständig außerhalb des Codes aus Fenster B befindet, werden die Segmente des Fenster A-Codes gelistet.   |
| <b>Gefolgt</b>                | Auf den Code im Fenster A soll innerhalb von 0 bis maximal x Absätzen der Code im Fenster B folgen.  |
| <b>Nähe</b>                   | Innerhalb von 0 bis maximal x Absätzen um den Fenster A-Code herum soll sich der Fenster B-Code befinden, also sowohl davor als auch dahinter.   |

## 7 Lexikalische Suche und automatisches Codieren

In MAXQDA können Sie mit Hilfe der Funktionen **Analyse > Lexikalische Suche** und **Analyse > Erweiterte Lexikalische Suche** in den Texten nach bestimmten Wörtern, Wortbestandteilen oder Wortfolgen suchen. Die Suchvorgänge beziehen sich entweder

- auf die Texte,
- auf die Memos oder
- auf die codierten Segmente, die sich aktuell in der „Liste der Codings“ befinden.

Auch kann die Suche auf die aktivierten Texte/Dokumente eingeschränkt werden. Sie können also in einzelnen Texten, in Gruppen von Texten oder auch in Texten suchen, deren Variablen ganz bestimmten, von Ihnen definierten Bedingungen entsprechen.

Ihre Suchergebnisse können Sie anschließend exportieren, explorieren oder sogar automatisch einem bestimmten Codewort zuordnen lassen.

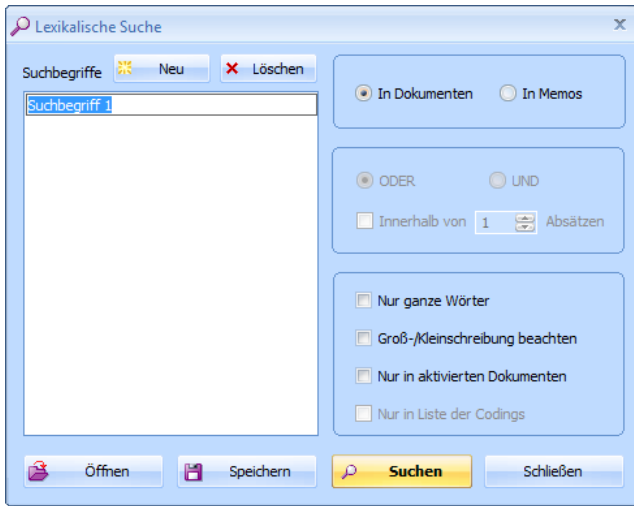
### 7.1 Die einfache lexikalische Suche

Die einfache lexikalische Suchfunktion starten Sie, indem Sie in der Menüleiste die Option **Analyse > Lexikalische Suche** anklicken. Alternativ hierzu können Sie auch das Symbol **Suchen** in der Standard-Symboleiste anklicken.



Quickbutton zum Aufruf der „Lexikalischen Suche“

Es erscheint folgendes Dialogfenster:



Das Fenster „Lexikalische Suche“

In das zunächst noch leere Fenster auf der linken Seite können Sie beliebig viele Suchbegriffe eingeben: Hierzu klicken Sie auf **Neu** und geben dann einen Begriff bzw. die gesuchte Zeichenkette ein. Folgende Platzhalterzeichen (sogenannte Wildcards) werden berücksichtigt:

- ? steht für ein beliebiges Zeichen (z.B. *m?sst* für *musst* oder *misst*)
- \* steht für eine beliebige Zeichenfolge (z.B. *k\*t* für *kalt* oder *kühlt*)
- < findet einen bestimmten Wortanfang (z.B. *<(inter)* für *Interesse* und *intern*, aber nicht *Winter*)
- > findet ein bestimmtes Wortende (z.B. *(in)>* für *Herrin* und *darin*, aber nicht *Leontine*)

Sie können in der Liste befindliche Suchbegriffe jederzeit löschen (durch Klicken auf die Schaltfläche **Löschen**) oder verändern bzw. überschreiben.

Anschließend können Sie im rechten Bereich wählen, ob Sie **im Textmaterial** oder **in Ihren Memos** suchen möchten. Wenn Sie mehrere Suchbegriffe eingegeben haben, können Sie entscheiden, wie diese für die **Suchfunktion** miteinander verknüpft werden sollen. **ODER** führt zu Ergebnissen, in denen jeweils **mindestens einer** der Suchbegriffe enthalten ist. Die Option **UND** findet jene Textstellen, die alle Suchbegriffe beinhalten. Hierbei ist natürlich



wichtig festzulegen, welchen maximalen Abstand die Begriffe voneinander haben sollen, andernfalls würde ein gesuchter Begriff A in der ersten Zeile ihres Textes zusammen mit einem gesuchten Begriff B in der letzten Zeile Ihres Textes als Treffer gelistet werden.

Weitere praktische Möglichkeiten sind Optionen wie **nur ganze Wörter** oder **nur in aktivierten Dokumenten suchen**. Letztere ist vor allem dann praktisch, wenn Sie nur in einer bestimmten Selektion von Texten (nämlich denjenigen, die Sie aktiviert haben) suchen wollen.

Nachdem Sie auf den **Suchen-Button** geklickt haben, startet MAXQDA den Suchlauf.

Suchläufe können gespeichert werden. Klicken Sie auf **Speichern**, geben Sie einen Namen für den Suchlauf ein und klicken Sie dann erneut auf **Speichern**. Suchlauf-Dateien werden mit der Dateiergänzung **.SEA** (die Abkürzung steht für **search**) gespeichert. Gespeicherte Suchläufe können jederzeit wieder aufgerufen werden.

## 7.2 Das Suchergebnis



Je nachdem, wie viele Texte man durchsuchen will und wie umfangreich diese Texte sind, kann der Suchprozess einige Zeit beanspruchen. Das Suchergebnis wird in einem separaten Fenster angezeigt. Dort ist rechts oben die Anzahl der Fundstellen angezeigt. In der tabellarischen Ergebnisanzeige können Sie Ihre Treffer durch Klicken auf die Spaltenköpfe entsprechend sortieren lassen. Wenn Sie eine Fundstelle im Suchergebnisfenster anklicken, wird automatisch im Hintergrund der dazugehörige Text in das Fenster des „Dokument-Browsers“ geladen und die betreffende Stelle markiert und angezeigt – ideal zur Exploration und zur Analyse. So können Sie Fundstelle für Fundstelle durchlesen und auf Wunsch manuell codieren.





Suchergebnis  
Aus 5 Dokumenten 53 Fundstellen

| Dokument             | Suchbegriff | Seite | Absatz |
|----------------------|-------------|-------|--------|
| Interviews\B01 Jan   | klima       | 1     | 7      |
| Interviews\B01 Jan   | klima       | 1     | 8      |
| Interviews\B01 Jan   | klima       | 1     | 22     |
| Interviews\B01 Jan   | klima       | 1     | 28     |
| Interviews\B01 Jan   | klima       | 1     | 29     |
| Interviews\B01 Jan   | klima       | 1     | 34     |
| Interviews\B01 Jan   | klima       | 1     | 35     |
| Interviews\B01 Jan   | klima       | 1     | 35     |
| Interviews\B02 Maria | klima       | 1     | 3      |
| Interviews\B02 Maria | klima       | 1     | 3      |
| Interviews\B02 Maria | klima       | 1     | 8      |
| Interviews\B02 Maria | klima       | 1     | 24     |
| Interviews\B03 Sarah | klima       | 1     | 8      |
| Interviews\B03 Sarah | klima       | 1     | 9      |
| Interviews\B03 Sarah | klima       | 1     | 9      |
| Interviews\B03 Sarah | klima       | 1     | 10     |
| Interviews\B03 Sarah | klima       | 1     | 11     |
| Interviews\B03 Sarah | klima       | 1     | 11     |

*Di Suchergebnisse werden in dem Fenster gelistet und durch Klicken im Text markiert*

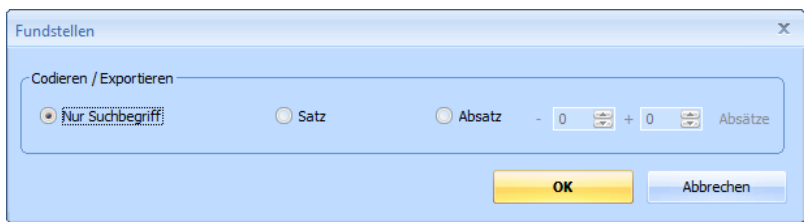
In der Toolbar, die sich oben im Suchergebnisfenster befindet, sind einige wichtige Funktionen direkt anklickbar. So können Sie per Klick auf die Symbole **Excel-Tabelle**  oder **HTML-Tabelle**  eine Tabelle in den entsprechenden Formaten ausgeben lassen, welche die von Ihnen markierten (gelb ausgewählt) Bestandteile des Suchergebnisses enthält.

### 7.3 Das Suchergebnis exportieren

Mit Hilfe des **Exportieren-Buttons**  kann eine Datei im RTF-, HTML- oder XLS/X-Format aus Ihren Suchergebnissen generiert werden. Die Datei wird nach dem Speichern im gewünschten Verzeichnis automatisch im zugehörigen Programm (z.B. Word, Firefox, Excel) geöffnet. Mit Hilfe des **Autocode-Buttons**  können Sie Ihre Ergebnisse automatisch codieren lassen (vgl. Kapitel 7.4 Das Suchergebnis automatisch Codieren). Über den **Options-Button** können Sie Ihre präferierten Einstellungen rund um die Exportfunktionen und das automatische Codieren definieren.



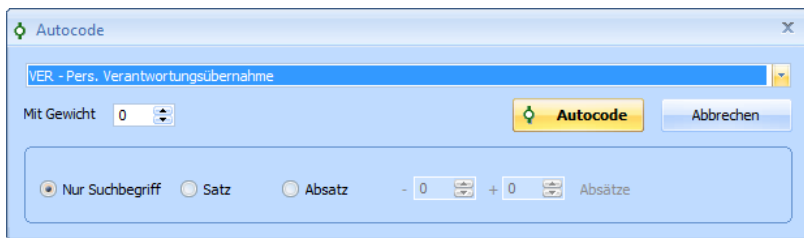
Entscheiden Sie sich auch hier VOR dem Export mit Hilfe der Optionen, ob Sie nur den Suchbegriff, Sätze oder ganze Absätze exportieren möchten.




Optionen für den Export von Fundstellen


## 7.4 Das Suchergebnis automatisch Codieren

Besonders interessant ist die Möglichkeit, die Fundstellen automatisch zu codieren, d.h. einem Code aus dem Codesystem zuzuordnen.



Optionen für das Autocodieren von Fundstellen

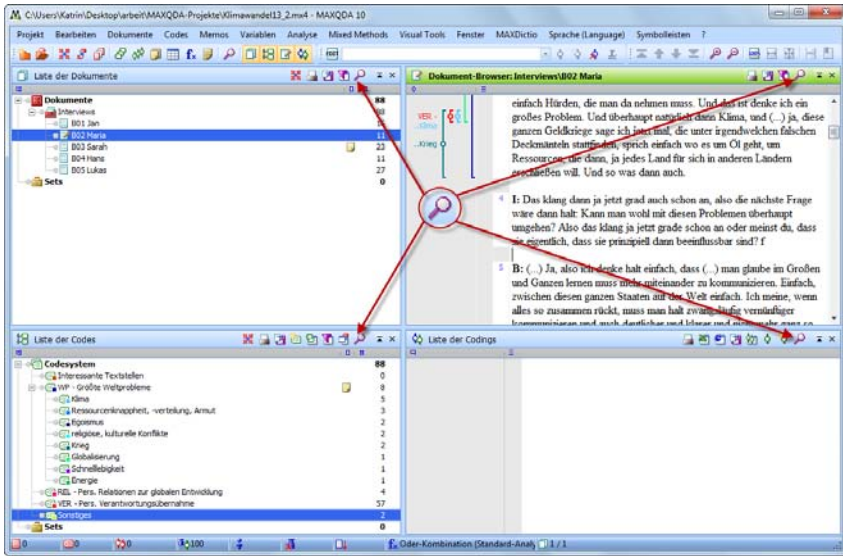
Eventuell ist es sinnvoll, einen neuen Code zu erzeugen, um diesem die Fundstellen zuzuordnen. Um die automatische Codierung durchzuführen, klicken Sie auf den **Codieren-Button**  und wählen Sie in der erscheinenden Liste den gewünschten Code aus. Angezeigt werden nur die Codes der „Quickliste“. Sollte dort ihr gewünschtes Codewort nicht auftauchen, müssen Sie es zuerst in der „Liste der Codes“ anklicken.

Bevor Sie auf den Button **Autocode**  klicken, sollten Sie auswählen, ob Sie nur Ihren Suchbegriff, den gesamten Absatz oder auch benachbarte Absätze, in dem der Suchbegriff vorkommt, codieren wollen. Sinnvoll ist es meist auch den Absatz, in dem der Suchbegriff gefunden wird, mitzucodieren.



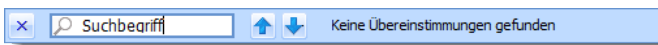
## 7.5 Kontextsuche in den vier Hauptfenstern

Ab MAXQDA10 ist eine „Quicksuche“ in jedem der vier Hauptfenster möglich. Dazu verfügt jedes Bereichsfenster über eine **kleine Lupe**, die per Linksklick eine Schnellsuche aktiviert und das jeweilige Fenster nach dem gesuchten Inhalt durchsucht – etwa Textstellen, Namen von Dokumenten, Codes oder codierte Segmente.



Die Suchfunktion ist in allen vier Hauptfenstern verfügbar

Schnellsuchfenster:



Nachdem Sie Ihren Suchbegriff eingegeben haben, können Sie mit den **Buttons Weiter** und **Zurück** durch Ihre Suchergebnisse springen.

**Hinweis:** Die Suche beschränkt sich auf das Fenster, von dem aus die Quicksuche gestartet wurde.



## 8 Memos

Memos sind ein zentrales klassisches Instrument der qualitativen Textanalyse, insbesondere in der Methodik der sog. „Grounded Theory“ kommt ihnen eine besondere Bedeutung zu. Die Funktionalität der Memos ist in MAXQDA weit über die bekannten Standardmöglichkeiten des reinen „Anheftens“ von Informationen an den Text hinaus erweitert worden. MAXQDA eröffnet der Forscherin und dem Forscher hoch effektive und zugleich komfortable Möglichkeiten, Memos differenziert zu erstellen, jederzeit zur Verfügung zu haben, zu verwalten und sogar lexikalische Suchen über alle Memos durchzuführen.

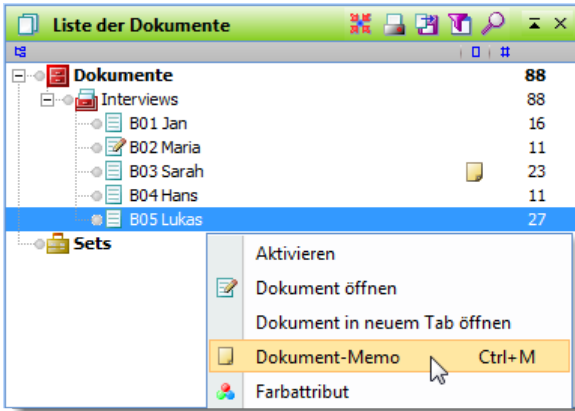
Memos können einer Textgruppe, einem Gesamttext, einzelnen Textstellen und Codes zugeordnet werden. Es gibt auch freie Memos, die keinem spezifischen Bereich zugeordnet sind und globale Projektinformationen tragen. In Analogie zu den bekannten gelben Post-it Zetteln werden Memos gelb visualisiert.

### 8.1 Memos in der „Liste der Dokumente“

Die erste hier beschriebene Möglichkeit Memos zu verfassen, betrifft die „Liste der Dokumente“. Hier können Sie bspw. ein Memo erstellen, das sich auf das gesamte Projekt bezieht und in dem Sie den Forschungsablauf, die Zeitplanung u. ä. festhalten.

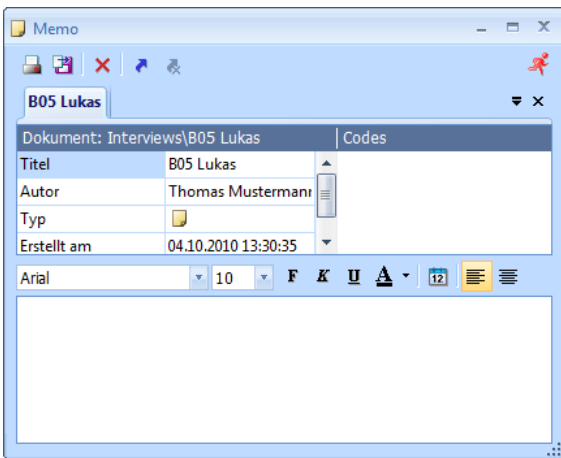
Ferner können Sie jeder Textgruppe und auch jedem einzelnen Text ein Memo zuordnen. In einem Textmemo können Sie z.B. die Herkunft eines Textes näher erläutern und ihr Gedächtnisprotokoll oder andere wichtige Metainformationen niederschreiben. Zugehörige Werte wie Alter, Geschlecht etc. pflegt man besser als „Variablen“ ein, da man sie zum späteren Retrieval dann als Eingrenzungswerte verwenden kann.

Klicken Sie einfach mit der rechten Maustaste auf den entsprechenden Text und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag **Dokument-Memo**:




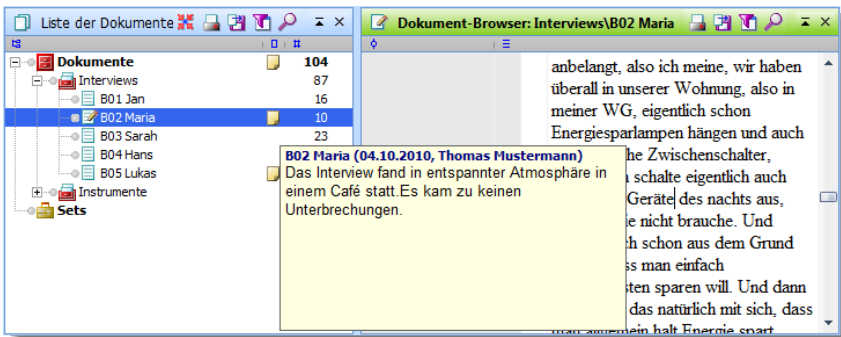
*Dokument-Memo einfügen durch Rechtsklick auf ein Dokument*

Alle Memoeingabefenster von MAXQDA sehen identisch aus, gleichgültig wo Sie ein Memo anbringen möchten. Sie können dort den **Autor** und einen **Memotitel** (wählen Sie einen sinnvollen Titel, das erleichtert das spätere Wiederfinden!) eingeben, ein passendes **Memosymbol** wählen (z.B.: ? für eine Frage, ! für eine Definition, T, L oder M für ein Theorie- Literatur- oder Methodenmemo – natürlich können Sie auch andere Bedeutungen zuweisen!) und den Memotext schreiben.



*Das Memo-Fenster*

Wenn Sie mit den Eintragungen fertig sind, klicken Sie einfach auf die Schaltfläche **Fenster schließen** . Das Memo wird nach Schließen des Memofensters in der „Liste der Dokumente“ hinter dem entsprechenden Text angezeigt und kann durch Doppelklick immer wieder geöffnet werden. Zudem wird eine Inhaltsvorschau angezeigt, wenn man mit dem Mauszeiger auf das **Memosymbol** zeigt. Für alle in der „Liste der Dokumente“ dargestellten Elemente kann man nur jeweils ein Memo schreiben. Der Grund hierfür ist, dass die Darstellung übersichtlich bleiben soll und auf diese Weise vermieden wird, zahlreiche Memos durchforsten zu müssen, wenn man nach einer bestimmten eigenen Aufzeichnung sucht.



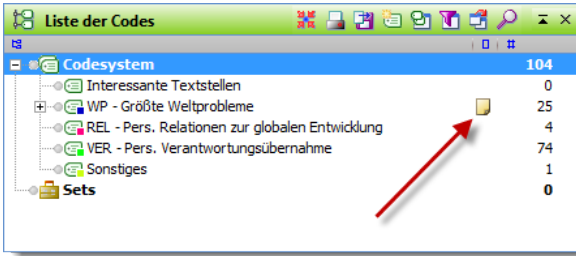
*Zeigt der Mauszeiger auf ein Memosymbol, erscheint eine Inhaltsvorschau.*

## 8.2 Code-Memos

Im „Dokument-Browser“ können Sie beliebig viele Textmemos direkt an beliebige Stellen eines geöffneten Textes anheften (z.B. zum Festhalten von konkreten Ideen oder Fragen, Literaturverweisen, u.ä.).

In der „Liste der Codes“ können Sie an alle Codes und Subcodes jeweils ein **Code-Memo** anheften (z.B. für Codedefinitionen und Ankerbeispiele).

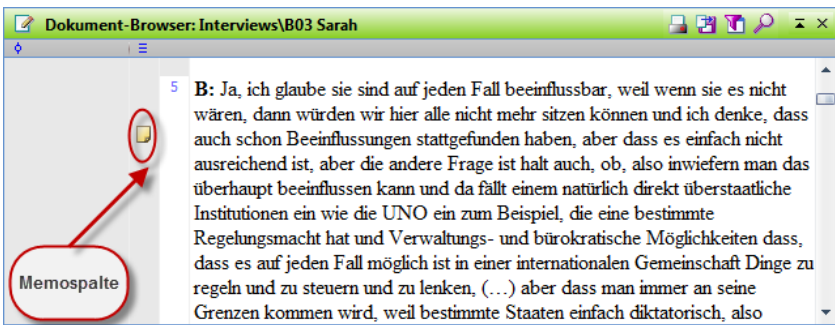
In der „Liste der Codes“ fügen Sie per Rechtsklick auf einen Code und Klicken auf die Option **Code-Memo** ein entsprechendes Memo ein. Auch dort wird ein vorhandenes Memo durch ein gelbes „Post-it“ Icon visualisiert (siehe Bild).



Visualisiertes Code-Memo

### 8.3 Memos direkt am Dokument

Im Fenster des „Dokument-Browsers“ werden Memos in der vor dem Text platzierten Memospalte erzeugt, angezeigt und aufgerufen. Der Memosektor befindet sich unmittelbar links von der Paragraphenspalte und kann anders als der Visualisierungssektor nicht auf die rechte Seite des Textes verschoben werden. Möchten Sie ein Memo an eine beliebige Textstelle anheften, so doppelklicken Sie an dieser Stelle in die Memospalte oder wählen Sie **neues Memo** nach Rechtsklick in die Memo-Spalte neben dem Text (siehe nachfolgendes Bild).

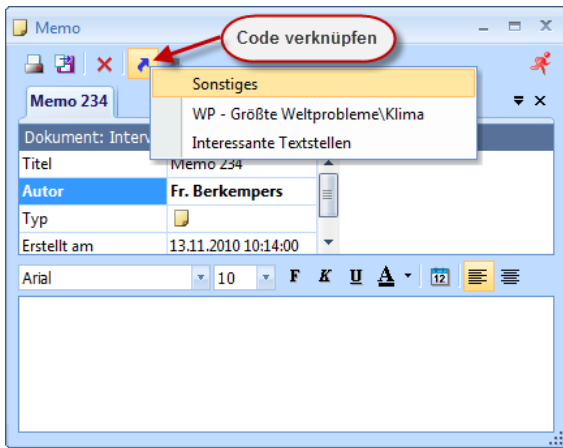


Durch Rechtsklick oder Doppelklick in die graue Memospalte werden Memos gesetzt

### 8.4 Codes mit Memo verknüpfen

Jedem Memo können Sie Codes aus der „Liste der Codes“ zuordnen. Die Auswahl geschieht, indem Sie auf das entsprechende Symbol in der Toolbar klicken und dann die gewünschten Codes aus der Quickliste auswählen.

Wenn ein Code sich nicht in der Quickliste befindet, muss er zunächst durch Anklicken in der „Liste der Codes“ in die Liste eingefügt werden.

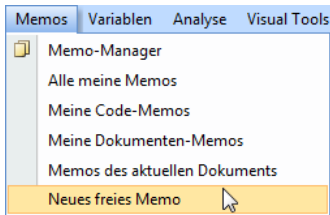


*Memos können Codes aus der „Liste der Codes“ zugeordnet werden*

## 8.5 Freie Memos

Seit MAXQDA10 besteht die Möglichkeit Memos zu erstellen, die keinem spezifischen Bereich zugeordnet sind, sondern global für das ganze Projekt gelten. Diese Art von Memos werden „Freie Memos“ genannt. Hier können Informationen zum Projekt insgesamt hinterlegt werden, wie etwa Forschungshypothesen oder zentrale Untersuchungsziele.

Freie Memos zu erstellen ist sehr einfach: Wählen Sie im Menü **Memos** den Punkt **Neues freies Memo**.




*Freie Memos gelten für das gesamte Projekt*

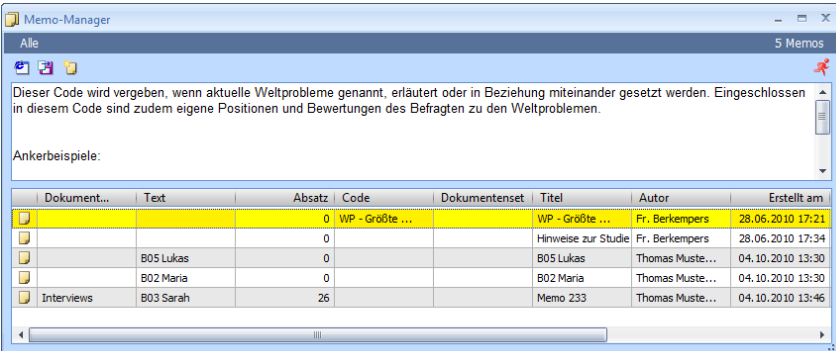
Im weiteren Verlauf lassen sich die Freien Memos über den Memo-Manager abrufen und weiter bearbeiten.

## 8.6 Memo-Manager

Der Memo-Manager verwaltet sämtliche Memos, die Sie in Ihrem Projekt erstellt haben, in Form einer Tabelle. Sie können die Tabelle nach den in den Spalten enthaltenen Eigenschaften sortieren (Name, Memo-Typ, etc.), durch Doppelklick auf eine Memozeile öffnen und bei Bedarf nachbearbeiten oder die gesamte Tabelle exportieren.

Wird ein Memo, das innerhalb eines Dokuments vergeben wurde, aus dem Memo-Manager heraus geöffnet, so wird automatisch das zugehörige Dokument in das Fenster „Dokument-Browser“ geladen und der entsprechende Text- bzw. Bildausschnitt wird sichtbar.

Der Memo-Manager lässt sich über das entsprechende Symbol  in der MAXQDA Symbolleiste öffnen. Alternativ können Sie den Memo-Manager auch über das Menü **Memos > Memo-Manager** starten.



The screenshot shows the Memo-Manager window with a table of memos. The table has columns for Document, Text, Absatz (Paragraph), Code, Dokumentenset, Titel (Title), Autor (Author), and Erstellt am (Created on). The first row is highlighted in yellow.

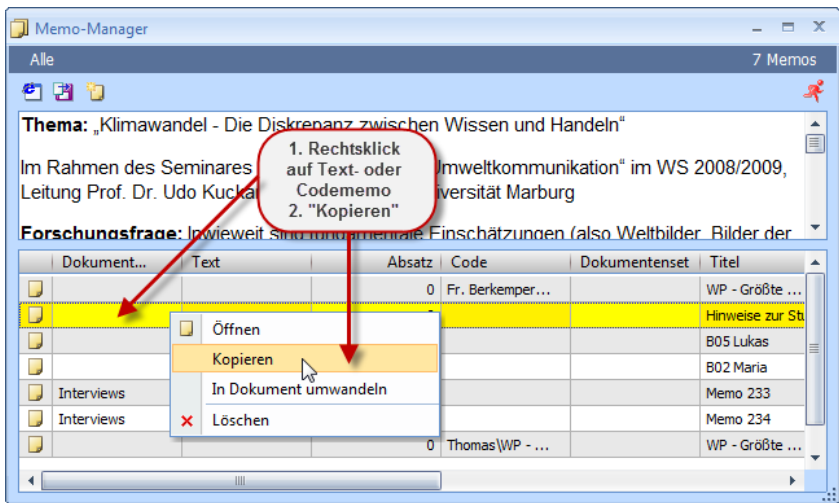
| Dokument... | Text       | Absatz    | Code           | Dokumentenset | Titel               | Autor           | Erstellt am      |
|-------------|------------|-----------|----------------|---------------|---------------------|-----------------|------------------|
|             |            | 0         | WP - Größe ... |               | WP - Größe ...      | Fr. Berkempers  | 28.06.2010 17:21 |
|             |            | 0         |                |               | Hinweise zur Studie | Fr. Berkempers  | 28.06.2010 17:34 |
|             | B05 Lukas  | 0         |                |               | B05 Lukas           | Thomas Muste... | 04.10.2010 13:30 |
|             | B02 Maria  | 0         |                |               | B02 Maria           | Thomas Muste... | 04.10.2010 13:30 |
|             | Interviews | B03 Sarah | 26             |               | Memo 233            | Thomas Muste... | 04.10.2010 13:46 |

*Der Memomanger gibt einen Überblick über alle vorhandenen Memos*

Durch Klicken auf die einzelnen Spaltenköpfe lässt sich die Liste nach verschiedenen Kriterien sortieren. Z.B. können Sie auch nach dem Memosymbol sortieren lassen und rasch alle Memos die mit einem Fragezeichen versehen waren auflisten und so recht schnell alle offenen Fragen der Reihe nach klären. Ein Doppelklick auf eine Zeile öffnet das Memofenster und damit den vollständigen Inhalt des ausgewählten Memos.

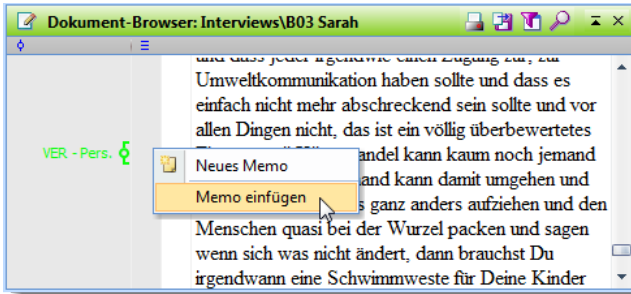
## Memo kopieren

Die Funktion **Memo kopieren** kann besonders dann nützlich sein, wenn Sie vorhandene Memos als Kopie in einem anderen Text oder an einer anderen Textstelle wiederverwenden möchten. Führen Sie dazu einfach über dem entsprechenden **Text- oder Code-Memo** einen Rechtsklick aus (dies ist auch direkt im „Dokument-Browser“ möglich) und wählen Sie den Punkt: **Memo kopieren**:



*Memos können kopiert und an anderer Stelle eingefügt werden*

Anschließend können Sie eine Kopie des Memos im „Dokument-Browser“ einfügen, indem Sie zur gewünschten Textstelle navigieren, einen Rechtsklick auf die **Memospalte** durchführen und **Memo einfügen** wählen. Die Kopie lässt sich beliebig bearbeiten, ohne dass das Ursprungsmemo verändert wird.



*Via Rechtsklick in der Memospalte können Sie kopierte Memos einfügen*

**Tip:** Alle Memos lassen sich exportieren. Über den Button **Exportieren**  erzeugt MAXQDA wahlweise eine XLS, RTF oder HTML-Datei, die alle Memos enthält, die im Memo-Manager gelistet sind.

Außerdem können die Memos auch zeilenweise markiert und über die Zwischenablage nach Excel oder zu anderen Programmen kopiert werden. Dabei wird allerdings nicht der vollständige Memoinhalt, sondern nur eine Vorschau transferiert.






## 9 Links: Datenmaterial miteinander verbinden

### 9.1 Links zur Verbindung von Textstellen und Bildern

Um eine Beziehung zwischen zwei Textstellen deutlich zu machen, haben Sie die Möglichkeit, diese miteinander zu verlinken. Später klicken Sie auf eine der beiden verlinkten Textstellen, um zur jeweils anderen zu gelangen. Textlinks haben die gleiche Bedeutung und lassen sich auf die gleiche Weise nutzen wie Hyperlinks im Internet. Sie verbinden zwei Punkte miteinander, einen Anker- und einen Zielpunkt. Sobald man bei einem existierenden Link auf einen Ankerpunkt klickt, wird zum zugehörigen Zielpunkt gesprungen, das gleiche geschieht umgekehrt.

Bei den Links in MAXQDA können sich die beiden Textstellen sowohl im gleichen Dokument als auch in verschiedenen Dokumenten befinden. Um einen Link einzufügen, muss die erste Textstelle – der Ankerpunkt – zunächst im „Dokument-Browser“ markiert werden. Die kleinste Einheit zum Markieren ist dabei ein einzelnes Zeichen, üblicherweise wird man aber minimal ein Wort markieren.

Markieren Sie also zunächst einen Textabschnitt (ein Wort, einen Satz etc.) und klicken Sie auf den **Link-Button**  oder wählen Sie im Kontextmenü des markierten Textes die Option **Dokument-Link einfügen**. Der markierte Text wird daraufhin blau unterstrichen. Markieren Sie jetzt die zweite Stelle (die auch in einem anderen Dokument liegen kann) und klicken Sie erneut auf den **Link-Button** oder wählen Sie die entsprechende **Kontextmenü-Option**. Nachdem auch der zweite Textabschnitt unterstrichen dargestellt wird, können Sie durch einen Klick auf eine der beiden Textstellen jeweils zur anderen springen.



B: Ja, man kann auf jeden Fall den Umgang erlernen, man muss ihn auch erlernen, also es ist extrem wichtig und ich finde, das ist mit die Hauptaufgabe heutzutage, dass man im Bereich der Umweltkommunikation unheimlich viel investiert und [dass, dass man Humankapital reinsteckt und, und finanzielle Möglichkeiten, das ist mit das wichtigste, was wir haben, denn nur so können wir auch den Generationskonflikt auffangen und nur so wird es irgendwie weiter gehen mit unserer Welt](#) und ich glaube, dass es in den Kindergärten und Schulen anfangen sollte, auf jeden Fall bei den Kindern, aber halt auch bei den Erwachsenen und dass es nicht nur mediengesteuert sein sollte, dass es einfach Umweltbildung auf sämtlichen Ebenen gibt und dass es auch nicht nur anfängt in den hochtrabenden Zeitungen irgendwelche Diskussionen über den IPCC-Klimabericht der Vereinten Nationen zu reden und, und irgendwelche, irgendwelche Spurenelement wieder zu geben und deren Gehalt in der Atmosphäre, sondern dass man das ganz normal einfach

*Textlinks werden blau und unterstrichen visualisiert*

Um einen vorhandenen Link zu entfernen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine der beiden unterstrichen Textpassagen und wählen Sie **Link entfernen**. Automatisch wird auch der Zielpunkt des Links gelöscht.

B: Ja, man kann auf jed  
es ist extrem wichtig und  
Bereich der Umweltkom  
[Humankapital reinsteckt  
wir haben, denn nur so k  
wird es irgendwie weiter](#)  
Kindergärten und Schule  
bei den Erwachsenen un  
Umweltbildung auf sämtli  
hochtrabenden Zeitungen  
Vereinten Nationen zu re  
zu geben und deren Geh  
an alltäglichen Dingen nur  
Umweltkommunikation haben sollte und dass es einfach nicht mehr abschreckend sein


- Feste Zeilenlänge+ Zeilenumbruch
- Codieren mit neuem Code
- Codieren Inviso
- Codieren mit 'VER - Pers. Verantwortungsübernahme'
- Codieren mit aktivierten Codes
- Dokument-Link einfügen
- Externen Link einfügen
- Geo-Link einfügen
- Link entfernen**
- Geo-Link-Leiste anzeigen
- Memo einfügen

*Durch einen Rechtsklick können Links entfernt werden*

**Tipp:** Wenn Sie mehr als zwei Textstellen verlinken möchten, setzen Sie einfach unmittelbar neben dem ersten Link einen weiteren Link, der auf die gewünschte dritte (vierte...) Stelle führt.

Mit MAXQDA10 ist es darüber hinaus möglich, Textstellen mit codierten Bereichen in Bilddateien zu verlinken. Stellen Sie dazu zunächst sicher, dass Sie sich nicht im Edit-Mode befinden. Nun markieren Sie den zu verlinkenden Textabschnitt im „Dokument-Browser“, um anschließend einen Dokument-Link zu setzen. Dies ist auf dreierlei Weise möglich: Entweder Sie



- rechtsklicken auf den markierten Abschnitt und wählen im erscheinenden Menü **Link einfügen** oder aber
- klicken auf das **Link Icon** in der Toolbar  oder
- verwenden das Tastenkürzel Strg+L.

Nun laden Sie Ihre Bilddatei in den „Dokument-Browser“ und rechtsklicken den zuvor codierten Bereich des Bildes. Mit dem Menüpunkt **Textlink einfügen** setzen Sie den Link und der codierte Abschnitt des Bildes ist nun mit der Textstelle verknüpft.

Wenn nun der entsprechende Text-, bzw. Bildausschnitt angeklickt wird, springt MAXQDA vom jeweils einen zum anderen.

## 9.2 Links zu externem Datenmaterial und zu Webseiten

Sie können auch eine beliebige Stelle eines Textes oder Bildes mit einem sogenannten externen Link versehen, der auf eine beliebige Datei aus dem Dateisystem Ihres Computers verweist und diese beim Klicken auf den Link öffnet. Bei der Datei kann es sich beispielsweise um ein Bild eines Befragten, einen Zeitungsartikel oder andere Zusatzinformationen handeln.

Um einen externen Link einzufügen,

- markieren Sie zunächst einen Textbereich oder Bildausschnitt,
- wählen im Kontextmenü der Markierung **Externen Link einfügen** und
- wählen im Dialogfeld die Zieldatei aus.

Sie können auch einen Link auf eine Webseite einfügen:

1. Laden Sie im Internet-Browser die gewünschte Webseite, markieren Sie die URL und kopieren Sie diese mit dem Tastenkürzel Strg+C in die Zwischenablage.
2. Wechseln Sie zu MAXQDA markieren Sie im Dokument die gewünschte Stelle.
3. Wählen Sie im Kontextmenü **Externen Link einfügen**.
4. Bejahen Sie die von MAXQDA gestellte Frage „Diesen Link einfügen“.



### 9.3 Geo-Links

Mithilfe von Geo-Links können Sie markierte Textstellen und Bildausschnitte mit einem bestimmten Ort verbunden – es lässt sich also ein Raumbezug zu den analysierten Daten herstellen. Ein Klick auf den Link ruft das auf dem Computer installierte Programm zur Anzeige von Geoinformationen, meist GoogleEarth® auf.

Um einen Geo-Link einzufügen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Speichern Sie den gewünschten Ort als Datei mit Hilfe der Menüoption Datei > Speichern in Google Earth®. Die erstellten Dateien erhalten automatisch die Dateiergänzung "KML".
2. Markieren Sie in MAXQDA den gewünschten Startpunkt für den Link und wählen Sie aus dem Kontextmenü **Geo-Link einfügen**.
3. Wählen Sie im Dateidialogfeld die gespeicherte KML-Datei zu.

Das Vorhandensein eines Geo-Links wird in MAXQDA am Text- oder Bildrand mit einem grünen Ball in der Leiste für Geo-Links visualisiert. Um die Leiste anzuschalten wählen Sie im Kontextmenü eines Textes oder Bildes **Geo-Link-Leiste anschalten**.

### 9.4 Die Übersicht über die Links

Ähnlich wie die tabellarischen Übersichten über Codings und Memos offeriert MAXQDA eine Übersicht über die Links eines Projektes. Diese kann auf der obersten Ebene für das gesamte Projekt, für eine bestimmte Textgruppe oder für einen einzelnen Text angefordert werden. In der Link-Übersicht werden alle Links mit Anker- und Zielpunkt aufgeführt. Ein Klick auf einen bestimmten Link bewirkt, dass genau zu dieser Textstelle gesprungen wird und sie im Dokument-Browser erscheint. Die Link-Übersicht kann durch Klick auf die üblichen Icons als XLS/X-, HTML- oder RTF-Datei geöffnet bzw. exportiert werden.



|    | Dokument 1              | Absatz 1 | Vorschau 1                   | Dokument 2         | Absatz 2 | Vorschau 2        |
|----|-------------------------|----------|------------------------------|--------------------|----------|-------------------|
| ++ | Interviews\B03 Sarah    | 29       | dass, dass man Humanka...    | Interviews\B01 Jan | 25       | Genau, zum B...   |
| ++ | Interviews\B01 Jan      | 25       | Genau, zum Beispiel, eine... | Interviews\B0...   | 29       | dass, dass ma...  |
| ●  | Interviews\Dokument 134 | 2        | Marburg, Bei St. Jost 15     |                    | 0        | C:\Users\Katri... |
| ●  | Interviews\Dokument 134 | 1        | New York                     |                    | 0        | C:\Users\Katri... |
| ✖  | Interviews\Dokument 133 | 2        | MAXqda-Webseite              |                    | 0        | http://www.m...   |

Funktion „Übersicht Links“ für ein Projekt

## 10 Variablen

MAXQDA unterscheidet zwischen „Dokumentvariablen“ und „Codevariablen“. Letztere werden im ausführlichen Handbuch behandelt.

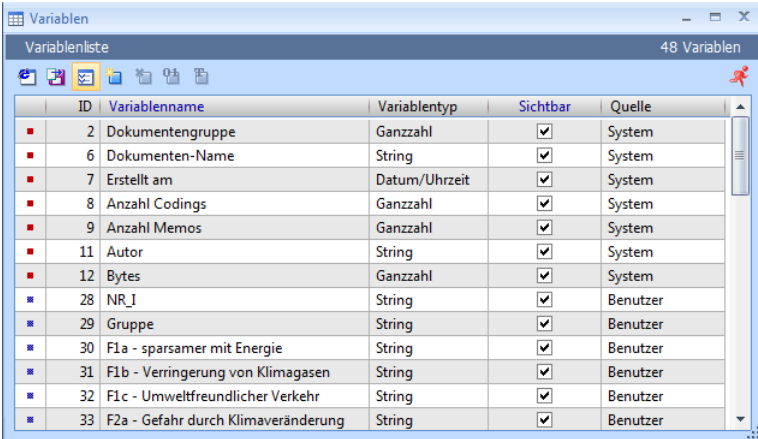
### 10.1 Die Variablenliste

MAXQDA ermöglicht es, für jedes Dokument einen Datensatz von Attributen, d.h. Variablen im Sinne von Statistikprogrammen, zu verwalten. Zum Beispiel können Sie persönliche Daten und Rahmeninformationen zu einem Text festhalten oder aber bestimmte Merkmale eines Dokuments klassifizieren und in Form von Variablen bzw. Variablenwerten codieren.

MAXQDA unterscheidet zwischen zwei Arten der Darstellung von Variablen: der Variablenansicht („Variablenliste“) und der Datenansicht („Variablentabelle“).

Beim ersten Aufruf der Variablenliste ist das Fenster nicht leer, denn MAXQDA hat bereits interne Variablen (u.a. den Namen der zugehörigen „Dokumentgruppe“, den „Dokumentnamen“ und das „Importdatum des Dokuments“) erzeugt. Insgesamt erscheinen beim ersten Aufruf schon sieben Variablen in der Liste; später können Sie diese internen Variablen daran erkennen, dass sie in der ersten Spalte ein rotes Symbol besitzen. Vom Benutzer erstellte Variablen hingegen zeigen an dieser Stelle ein blaues Symbol.


Eine Toolbar oben im Fenster erlaubt es, neue Variablen zu definieren und zur Datenansicht umzuschalten. In der Spalte „Sichtbar“ können Sie bestimmen, welche Variablen in der Datenansicht angezeigt werden. Wenn man mit vielen Variablen arbeitet, kann die tabellarische Ansicht recht unübersichtlich werden, so dass die Möglichkeit, nur ausgewählte Variablen anzuzeigen, dann benötigt wird.



| ID | Variablenname                       | Variablentyp  | Sichtbar                            | Quelle   |
|----|-------------------------------------|---------------|-------------------------------------|----------|
| 2  | Dokumentengruppe                    | Ganzzahl      | <input checked="" type="checkbox"/> | System   |
| 6  | Dokumenten-Name                     | String        | <input checked="" type="checkbox"/> | System   |
| 7  | Erstellt am                         | Datum/Uhrzeit | <input checked="" type="checkbox"/> | System   |
| 8  | Anzahl Codings                      | Ganzzahl      | <input checked="" type="checkbox"/> | System   |
| 9  | Anzahl Memos                        | Ganzzahl      | <input checked="" type="checkbox"/> | System   |
| 11 | Autor                               | String        | <input checked="" type="checkbox"/> | System   |
| 12 | Bytes                               | Ganzzahl      | <input checked="" type="checkbox"/> | System   |
| 28 | NR_I                                | String        | <input checked="" type="checkbox"/> | Benutzer |
| 29 | Gruppe                              | String        | <input checked="" type="checkbox"/> | Benutzer |
| 30 | F1a - sparsamer mit Energie         | String        | <input checked="" type="checkbox"/> | Benutzer |
| 31 | F1b - Verringerung von Klimagasen   | String        | <input checked="" type="checkbox"/> | Benutzer |
| 32 | F1c - Umweltfreundlicher Verkehr    | String        | <input checked="" type="checkbox"/> | Benutzer |
| 33 | F2a - Gefahr durch Klimaveränderung | String        | <input checked="" type="checkbox"/> | Benutzer |

Variablen können über die Spalte „Sichtbar“ ein- und ausgeblendet werden

## 10.2 Neue Variablen erzeugen

Um eine neue Variable zu erzeugen, klicken Sie auf das Symbol **Neue Variable** . Geben Sie als nächstes einen aussagekräftigen Namen für die Variable ein, zum Beispiel „Geschlecht“, „Bildungsstatus“, „Familienstand“ etc., und wählen Sie den Variablentyp aus. Fünf Typen von Variablen stehen zur Verfügung:


- String (Zeichenkette, wie etwa „männlich“, „weiblich“ oder „Angestellter“)
- Ganzzahl (z.B. 5 oder 294 oder 5134)
- Boolean (Generiert eine Box, die nach Belieben aktiviert/deaktiviert werden kann)
- Fließkommazahl (z.B. 4,8 oder 16,23)
- Datum/Uhrzeit (Hier können Kalenderdaten oder Uhrzeiten eingetragen werden)

Wenn Sie z.B. das Geschlecht der Befragten mit den Kürzeln „m“ und „w“ festhalten wollen, sollten Sie den Variablentyp „String“ wählen. Bitte bedenken Sie, dass der Variablentypus im Nachhinein nicht mehr ohne Weiteres

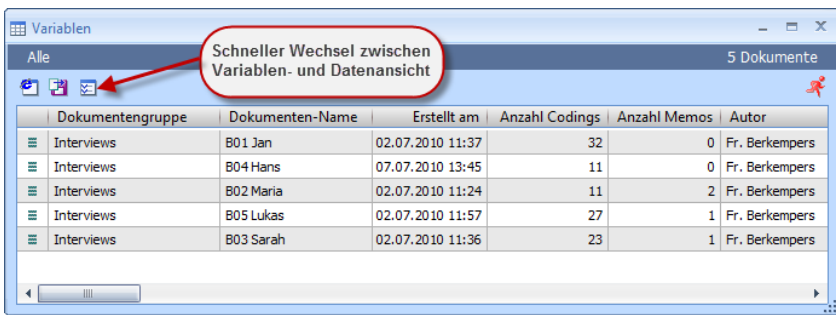
geändert werden kann. Numerische Variablen lassen sich in String-Variablen umwandeln, aber nicht umgekehrt.

Sie können (fast) beliebig viele Variable definieren. Die rechteckige Datenmatrix (Dokumente \* Variablen) kann später direkt zu einem Statistikprogramm wie beispielsweise SPSS oder Systat/Mystat, aber auch zu Excel exportiert werden.

### 10.3 Daten eingeben

Um Daten einzugeben, müssen Sie von der Variablenansicht zur Datenansicht umschalten. Wenn Sie vorher nicht die Variablenliste aufgerufen hatten, können Sie die Datenansicht auch direkt aufrufen: Wählen Sie das Menü **Variablen** > **Dateneditor** oder den entsprechenden **Variablen-Button**  in der Symbolleiste. In der Datennsicht sehen Sie jeweils die komplette Liste aller Dokumente und der Variablen, die in der Variablenliste als „sichtbar“ markiert sind.

Die Datentabelle entspricht in ihrem rechteckigen Aufbau einer Datenmatrix, wie man sie auch aus SPSS oder Excel kennt.

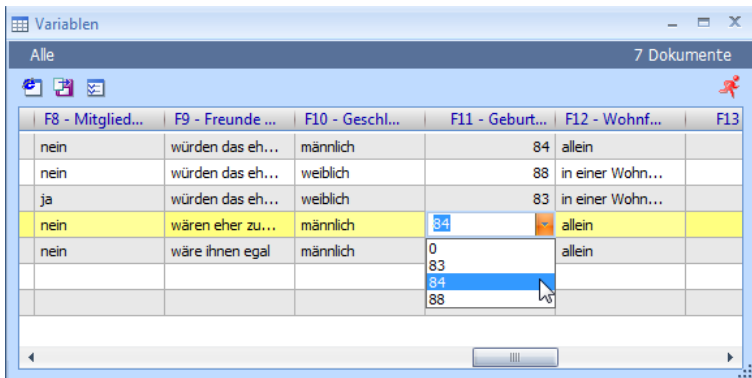


*Durch einen Button kann einfach zwischen Variablen- und Datenansicht gewechselt werden*

Jede Zeile der Matrix entspricht einem Fall (Dokument) in der „Liste der Dokumente“. In den Spalten sind die Variablen eingetragen. So kann für jeden Fall (Dokument) und für jede Variable jeweils ein Wert eingegeben werden. Alle Variablen können leicht nach oder von SPSS/Excel exportiert bzw. importiert werden.



Wenn Ihre Variable in der Übersicht erscheint (eventuell müssen Sie die Liste weiter nach rechts scrollen), können Sie jedem Dokument durch Doppelklicken in die entsprechende Zelle einen Variablenwert zuweisen. Die Eingabe von Werten einer neu erstellten Variablen erfolgt am einfachsten, wenn Sie in der obersten Zeile beginnen: Doppelklicken Sie in die erste Zelle, tragen Sie den entsprechenden Wert ein und bestätigen mit der **Enter-Taste**. Der Cursor springt nun automatisch in die nächste Zeile und Sie können direkt mit der Eingabe des nächsten Wertes fortfahren (siehe Abbildung).



| F8 - Mitglied... | F9 - Freunde ... | F10 - Geschl... | F11 - Geburt... | F12 - Wohnf...   | F13 |
|------------------|------------------|-----------------|-----------------|------------------|-----|
| nein             | würden das eh... | männlich        | 84              | allein           |     |
| nein             | würden das eh... | weiblich        | 88              | in einer Wohn... |     |
| ja               | würden das eh... | weiblich        | 83              | in einer Wohn... |     |
| nein             | wären eher zu... | männlich        | 84              | allein           |     |
| nein             | wäre ihnen egal  | männlich        | 0               | allein           |     |
|                  |                  |                 | 83              |                  |     |
|                  |                  |                 | 84              |                  |     |
|                  |                  |                 | 88              |                  |     |

*Dateneingabe in Zellen der Datenmatrix*

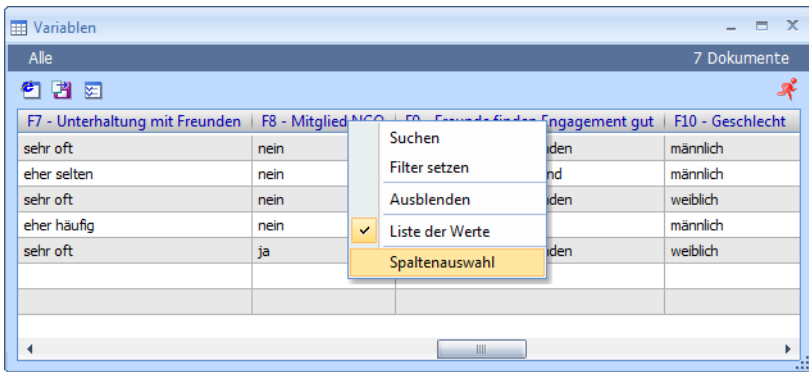
Durch Klicken auf die jeweiligen **Spaltenköpfe** können Sie die vorhandenen Variablen sortieren. Je nach Art der Variablen wird die Sortierung alphabetisch, numerisch oder chronologisch vorgenommen. Wiederholtes Klicken ändert die Sortierrichtung. Ebenso wie in der „Liste der Dokumente“ wird im Variablenfenster ein Text durch Doppelklicken geöffnet und im „Dokument-Browser“ angezeigt.

Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf einen Spaltenkopf klicken und im erscheinenden Menü **Ausblenden** wählen, können Sie die entsprechende Variablenspalte ausblenden.

Angenommen, man habe eine Variable „F11 – Geburtsjahr“ definiert, in der man speichern möchte, wann ein Befragter geboren wurde. Um für ein Dokument in der Tabelle einen Wert für die Variable „F11 – Geburtsjahr“ einzugeben, doppelklickt man auf die entsprechende Zelle der Matrix und gibt eine Zahl ein, z.B. „83“.

Alle für diese Variable eingegebenen Werte werden von MAXQDA in einer Auswahlliste gespeichert. Wenn Sie nun in eine Zelle der Variablen­spalte „F11 – Geburtsjahr“ hinein klicken, können Sie mittels des kleinen Dreiecks am rechten Rand des Eingabefensters die Liste („Picklist“) aufklappen und den zutreffenden Wert aus der Liste auswählen, so dass Sie nicht erneut den Wert für einen bestimmten Text eingeben müssen. Dies ist insbesondere dann sehr praktisch, wenn die einzutragenden Variablenwerte relativ lang sind, wie etwa bei Berufsangaben. Die Werteliste kann jederzeit erweitert werden. Neue Werte werden sogleich in die Auswahlliste übernommen.

Führt man im Spaltenkopf einen Rechtsklick durch, erscheint ein Kontextmenü, das eine Reihe von Funktionen bietet:



Das Kontextmenü öffnet sich durch einen Rechtsklick

**Suchen** ermöglicht die gezielte Suche nach einem bestimmten Variablenwert. Z.B. können Sie suchen, welche interviewte Person im Jahr 84 geboren wurde.

**Tipp:** In Tabellenfeldern wird beginnend mit dem ersten Zeichen gesucht. Um ein bestimmtes Wort oder eine Zeichenkombination zu finden, die nicht am Anfang einer Zelle steht, muss vor dem Suchwort das Zeichen \* als Platzhalter (Wildcard) eingegeben werden.

Mit **Filter setzen** können Sie sich Texte herausfiltern lassen, die mit einem bestimmten Variablenwert korrespondieren. Setzt man etwa den Filter bei „Anzahl Memos“ auf „1“, so werden nur die Texte gelb markiert angezeigt, die über genau ein Memo verfügen. All diese Texte werden an den Anfang der Tabelle gerückt,



**Ausblenden** versteckt die betreffende Spalte. Um sie wieder sichtbar zu machen, wechseln Sie bitte in die Variablenansicht und aktivieren das jeweilige Kästchen in der Spalte **Sichtbar**. Dieser Prozess lässt sich mit dem Punkt **Spaltenauswahl** auch für mehrere Variablen zugleich realisieren.

## 10.4 Datenmatrix exportieren und importieren

In der Variablenansicht wie auch in der Datenansicht gibt es oben in der Toolbar Buttons zum Exportieren als XLS/X-, HTML- oder RTF-Datei.

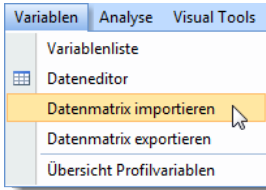
Besonders interessant ist es, die Datenmatrix zu exportieren. Diese können Sie später zur quantitativen Analyse bzw. zur grafischen Aufbereitung in Programme wie z.B. Excel oder SPSS importieren. Die Exportfunktion ist auch direkt aus dem Hauptmenü über die Option **Variablen > Datenmatrix exportieren** zugänglich.

Wenn Sie mit Ihren Daten in SPSS weiterarbeiten wollen, sollten Sie unbedingt das XLS/X-Format (Excel) wählen, denn dieses lässt sich ohne weitere Zwischenschritte in SPSS einlesen, so dass Sie dort sofort Ihre Arbeit fortsetzen können.

**Hinweis:** In SPSS Versionen <13 werden Variablenamen, die länger als 8 Zeichen sind oder Leerzeichen enthalten, von SPSS gekürzt oder umbenannt.

Um eine Datenmatrix zu importieren, empfiehlt sich folgendes Vorgehen:

- Exportieren Sie die vorhandene Datenmatrix als Excel-Datei, da diese Datei genau der Struktur folgt, die für den Import notwendig ist.
- Fügen Sie weitere Spalten hinzu, wobei die Variablenamen als Überschrift verwendet werden.
- Importieren Sie die Datenmatrix über die Funktion **Variablen > Datenmatrix importieren**.
- Wählen Sie im Dialogfenster für jede Variable das passende Format aus.

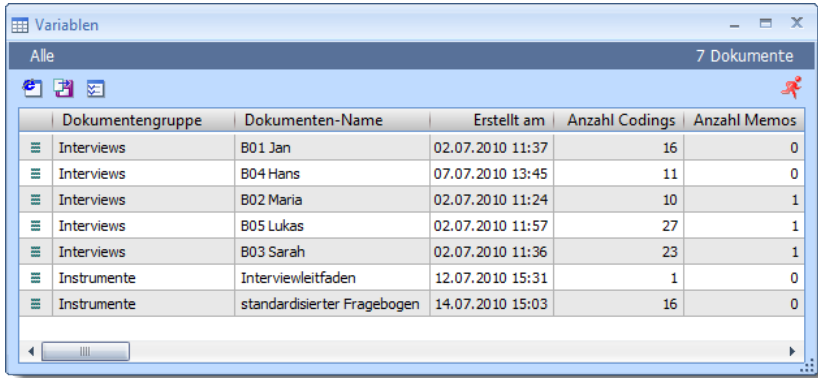


*Daten aus anderen Programmen können in MAXQDA importiert werden*

## 11 Die Handhabung von Übersichts-Tabellen

MAXQDA enthält an vielen Stellen des Programms Tabellen, deren Handhabung ähnlich ist wie im Tabellenkalkulationsprogramm Excel.


Betrachten wir das folgende Beispiel, nämlich die Tabellendarstellung der Fallvariablen in MAXQDA:



The screenshot shows a window titled 'Variablen' with a toolbar and a table. The table has the following data:

|   | Dokumentengruppe | Dokumenten-Name             | Erstellt am      | Anzahl Codings | Anzahl Memos |
|---|------------------|-----------------------------|------------------|----------------|--------------|
| ☰ | Interviews       | B01 Jan                     | 02.07.2010 11:37 | 16             | 0            |
| ☰ | Interviews       | B04 Hans                    | 07.07.2010 13:45 | 11             | 0            |
| ☰ | Interviews       | B02 Maria                   | 02.07.2010 11:24 | 10             | 1            |
| ☰ | Interviews       | B05 Lukas                   | 02.07.2010 11:57 | 27             | 1            |
| ☰ | Interviews       | B03 Sarah                   | 02.07.2010 11:36 | 23             | 1            |
| ☰ | Instrumente      | Interviewleitfaden          | 12.07.2010 15:31 | 1              | 0            |
| ☰ | Instrumente      | standardisierter Fragebogen | 14.07.2010 15:03 | 16             | 0            |

Das Variablenfenster in MAXQDA

Oben im Tabellenfenster befindet sich immer eine Toolbar, die je nach Übersicht verschiedene Symbole beinhaltet, die einen schnellen Zugriff auf häufig benötigte Programmfunktionen bietet. Die Toolbar der Datenansicht der Fallvariablen enthält bspw. Symbole, die die Erstellung einer XLS- oder HTML-Tabelle der Datenmatrix veranlassen, eine Export-Datei für SPSS erstellen oder in die Ansicht „Variablenliste“ umschalten. Das Symbol  ist in jeder Tabelle verfügbar – es bewirkt das Schließen des Tabellenfensters.

Die Kopfzeile der Daten-Tabelle enthält die Variablennamen, wobei die internen Variablen („Systemfelder“) von MAXQDA in der Tabelle zur Unterscheidung mit schwarzer Schrift dargestellt sind:

- Dokumentgruppe – enthält den Namen der Gruppe, dem das Dokument zugeordnet ist
- Dokumentname – enthält den Dokumentnamen
- Anzahl Codings – enthält die Anzahl der für diesen Text vorhandenen Codierungen



- Anzahl Memos – enthält die Anzahl der für diesen Text vorhandenen Memos

Die Spaltenbreite der Variablenspalten in allen Übersichtstabellen lässt sich verändern, wenn man die Spaltentrenner in der Kopfzeile entsprechend verschiebt. Ein Doppelklick auf den **Spaltentrenner** hinter dem Variablennamen stellt die Spalte auf optimale Breite ein, entsprechend der maximal von einem Wert in dieser Spalte beanspruchten Platz.

Es ist einfach, die Spalten zu verschieben und so ihre Reihenfolge im sichtbaren Bereich zu verändern. Dazu klickt man den entsprechenden Spaltennamen in der Kopfzeile der Tabelle an und zieht die Spalte mit gedrückter linker Maustaste einfach an die gewünschte Position.

Wenn man einen Spaltenkopf mit der rechten Maustaste anklickt, erscheint das Kontextmenü für diese Spalte. Dort findet man die Option **Ausblenden**, mit der sich diese Spalte ausblenden lässt. Das Kontextmenü enthält auch eine Auflistung aller Spalten der Tabelle, dort lassen sich ggf. ausgeblendete Spalten wieder einblenden.

Tabellen können recht einfach sortiert werden, indem die Spalte, welche die Sortierung bestimmen soll, mit der linken Maustaste angeklickt wird.

| Dokument... | Dokumenten...      | Erstellt am      | Anzahl C... | Anzahl Memos | Autor          |
|-------------|--------------------|------------------|-------------|--------------|----------------|
| Instrumente | Interviewleitfaden | 12.07.2010 15:31 | 1           | 0            | Fr. Berkempers |
| Interviews  | B02 Maria          | 02.07.2010 11:24 | 10          | 1            | Fr. Berkempers |
| Interviews  | B04 Hans           | 07.07.2010 13:45 | 11          | 0            | Fr. Berkempers |
| Interviews  | B01 Jan            | 02.07.2010 11:37 | 16          | 0            | Fr. Berkempers |
| Instrumente | standardisiert...  | 14.07.2010 15:03 | 16          | 0            | Fr. Berkempers |
| Interviews  | B03 Sarah          | 02.07.2010 11:36 | 23          | 1            | Fr. Berkempers |
| Interviews  | B05 Lukas          | 02.07.2010 11:57 | 27          | 1            | Fr. Berkempers |

*Tabelle sortieren durch Klick auf die Spaltenbeschriftung*

Tabellen können in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge sortiert werden. Beim ersten Klicken auf die Spalte wird in aufsteigender Reihenfolge sortiert, erneutes Klicken bewirkt absteigende Sortierreihenfolge. An einem kleinen Dreieck neben dem Variablennamen kann man ersehen, welches Sortiermerkmal aktuell eingestellt ist und welches die Sortierreihenfolge ist.



Tabellen in MAXQDA besitzen editierbare und nicht-editierbare Spalten. Die systeminternen Spalten von MAXQDA können nicht editiert werden. Wer also etwa einen Dokumentnamen verändern will, muss dies im Fenster „Liste der Dokumente“ tun, und wer die Zuordnung eines Dokuments zu einer Dokumentgruppe verändern will, muss das Dokument– ebenfalls im Fenster „Liste der Dokumente“ – mit der Maus per **Drag & Drop** in eine andere Dokumentgruppe verschieben. In die editierbaren Bereiche der Tabelle lassen sich Werte eingeben, indem die entsprechende Zelle mit einem Doppelklick angeklickt wird.

Inhalte der Tabellen lassen sich markieren und in die Windows-Zwischenablage kopieren. Markierte Bereiche werden in allen Tabellen von MAXQDA farblich hervorgehoben, üblicherweise in gelber Farbe.

Die Auswahl einzelner Zeilen, mehrerer Zeilen oder eines Tabellenbereichs geschieht ähnlich wie in Excel bzw. wie im Windows-Explorer: Einzelne Zeilen der Tabelle werden einfach angeklickt, mehrere Zeilen werden bei gedrückter **Strg-Taste** mit der Maus ausgewählt und ein Tabellenbereich durch Markieren desselben bei gedrückter **Shift-Taste**; Mittels **Strg+A** wird die gesamte Tabelle markiert.

Solche kopierten Tabellen oder Tabellenteile lassen sich mit der Tastenkombination **Strg+V** oder mit der Menüoption **Bearbeiten > Einfügen** in andere Windows-Programme einfügen. In Word erscheinen die Tabelleninhalte allerdings so, dass die einzelnen Spalten durch Tabulator getrennt sind und jede Tabellenzeile mit einem Absatzzeichen (Return) abgeschlossen wird.


In allen Tabellenspalten von MAXQDA-Tabellen kann nach bestimmten Werten gesucht werden. Dazu ist die interessierende Spalte mit der rechten Maustaste anzuklicken und die Option **Suchen** auszuwählen.

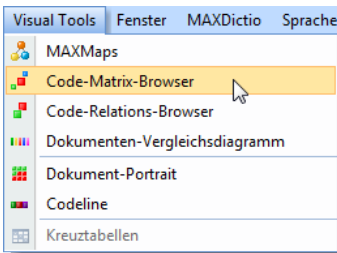
## 12 Visual Tools

MAXQDA bietet eine ganze Palette von Visualisierungs-Tools, die es den Anwender/innen ermöglichen, die Forschungsarbeit visuell darzustellen.

### 12.1 Code-Matrix-Browser

Mit Hilfe des Code-Matrix-Browsers sind die Verbindungen zwischen Dokumenten und zugewiesenen Codes sehr effektiv darstellbar. Bevor die Matrix erstellt wird, ist zu überlegen, ob das komplette Projekt oder nur bestimmte Teile (Dokumente, Codes) untersucht werden sollen. Mittels „Aktivierung“ kann man die Darstellung auf die relevanten Dokumente und Codes im Voraus eingrenzen.

Gestartet wird der Code-Matrix-Browser über das Menü **Visual Tools** > **Code-Matrix-Browser** (siehe Abb.) oder über das Icon  in der Symbolleiste **Visual-Tools**.

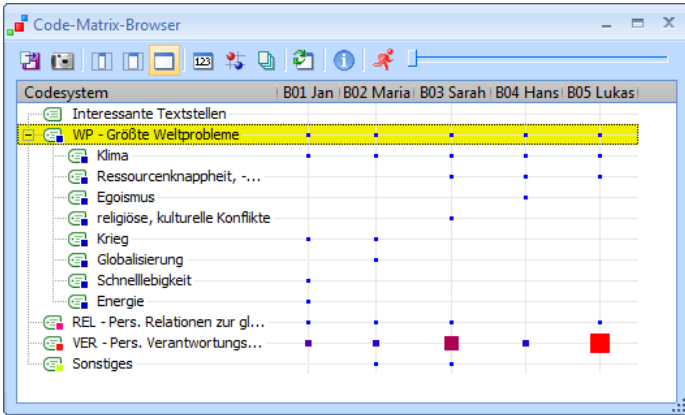


*Code-Matrix-Browser über das Menü starten*

**Hinweis:** Wenn Sie nur aktivierte Dokumente und/oder Codes untersuchen wollen, müssen Sie das an dieser Stelle bestätigen.

Sogleich öffnet sich der Code-Matrix-Browser.

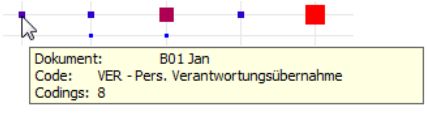




Code-Matrix-Browser: Dokumente auf der X-Achse und Codes auf der Y-Achse

Das Codesystem wird auf der Y-Achse abgetragen und die einzelnen Dokumente auf der X-Achse. Die Quadrate an den Schnittpunkten repräsentieren die Anzahl codierten Segmente: Je größer das Symbol, desto häufiger wurde der Code dem betreffenden Dokument zugeordnet. Auch die Farbe der Symbole gibt Auskunft über die Häufigkeit der Benutzung.

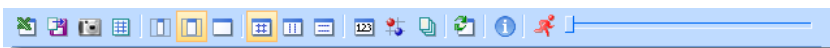
Wenn Sie den Mauszeiger über ein Symbol bewegen, erscheint ein Tooltip, der detaillierte Informationen über die Anzahl der Codings liefert:




Tooltip im Code-Matrix-Browser

In diesem Beispiel wurde der Code „VER – Pers. Verantwortungsübernahme“ im Dokument „B01 Jan“ achtmal zugeordnet.


Das Fenster des Code-Matrix-Browser offeriert im oberen Bereich eine ganze Reihe von Optionen:





Der Button **Excel-Tabelle** zeigt die Ergebnisse des Code-Matrix-Browsers in Excel an.

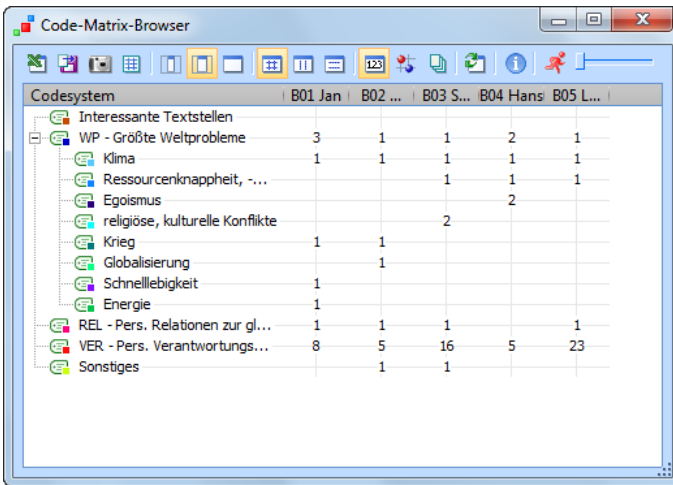
 Der Button **Exportieren** ermöglicht es, die Matrix entweder als Textdatei (Tabstopp getrennt) oder im XLS/X-Format zu speichern.

 Mit Hilfe des Buttons **Bildschirmfoto** kann die Matrix als Datei gespeichert werden.

 Der Button **Segment-Matrix** zeigt die Codings, die zu den angezeigten Häufigkeiten im Code-Matrix-Browser führen, in einer Tabelle an (vgl. Kapitel 13.3 Segment-Matrix).

 Diese drei Symbole dienen dazu, die Spaltenbreite der aufgeführten Dokumentnamen anzupassen: Beim ersten Icon von links wird auf die Anzeige des Dokumentnamens komplett verzichtet, das mittlere Icon zeigt Kurznamen an und mit dem rechten Icon wird der vollständige Name angezeigt (wie in unserem Beispiel).


 Dieses Symbol mit den Zahlen gibt Ihnen die Möglichkeit, anstelle von kreisförmigen, bzw. eckigen Symbolen die genaue Anzahl der verwendeten Codierungen anzuzeigen.





The screenshot shows the 'Code-Matrix-Browser' window with a table of coding frequencies. The table has columns for 'Codesystem' and five categories: 'B01 Jan', 'B02 ...', 'B03 S...', 'B04 Hans', and 'B05 L...'. The rows list various coding categories with their corresponding frequencies in each column.

| Codesystem                       | B01 Jan | B02 ... | B03 S... | B04 Hans | B05 L... |
|----------------------------------|---------|---------|----------|----------|----------|
| Interessante Textstellen         |         |         |          |          |          |
| WP - Größte Weltprobleme         | 3       | 1       | 1        | 2        | 1        |
| Klima                            | 1       | 1       | 1        | 1        | 1        |
| Ressourcenknappheit, ...         |         |         | 1        | 1        | 1        |
| Egoismus                         |         |         |          | 2        |          |
| religiöse, kulturelle Konflikte  |         |         | 2        |          |          |
| Krieg                            | 1       | 1       |          |          |          |
| Globalisierung                   |         | 1       |          |          |          |
| Schnellebigkeit                  | 1       |         |          |          |          |
| Energie                          | 1       |         |          |          |          |
| REL - Pers. Relationen zur gl... | 1       | 1       | 1        |          | 1        |
| VER - Pers. Verantwortungs...    | 8       | 5       | 16       | 5        | 23       |
| Sonstiges                        |         | 1       | 1        |          |          |

Anzeige der Codehäufigkeiten im Code-Matrix-Browser

 Mit diesem Button entscheiden Sie, ob die Symbole als Kreise oder Quadrate angezeigt werden.

 Ein Klick auf das Symbol **Fallbasis** verändert die Darstellung. Es wird nur angezeigt, ob der Code im betreffenden Dokument vorkommt oder nicht.

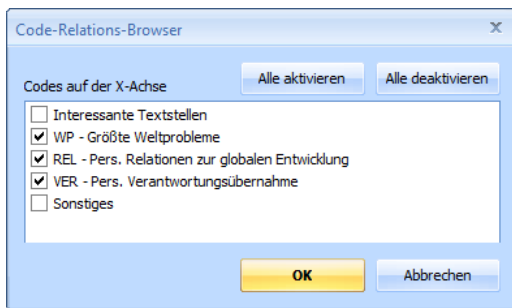
 Wenn Sie Änderungen der Aktivierung vornehmen, während der Code-Matrix-Browser geöffnet ist, können Sie auf den Button **Refresh** klicken, um eine aktualisierte Ansicht zu erhalten.

## 12.2 Code-Relations-Browser

Der Code-Relations-Browser stellt die Überschneidungen von Codes in allen oder ausgewählten Dokumenten dar. So lassen sich Verbindungen und eventuelle Zusammenhänge zwischen bestimmten Codes sehr effektiv identifizieren.

Wie beim Code-Matrix-Browser können Sie auch hier im Vorfeld Dokumente und/oder Codes aktivieren, um Ihre Analyse einzugrenzen. Erfolgt keine Aktivierung, werden automatisch alle verfügbaren Dokumente und Codes in das Diagramm einbezogen.

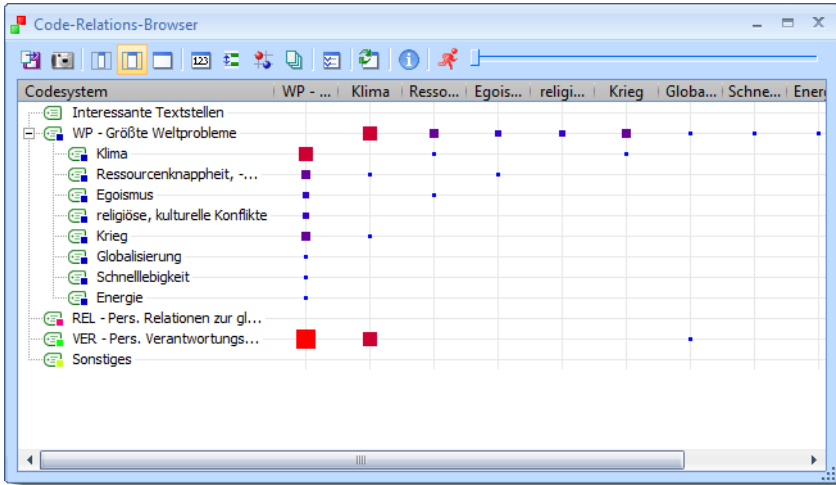
Nachdem der Code-Relations-Browser aufgerufen wird, erscheint ein Auswahlfenster mit dem Sie die auf der X-Achse abgetragenen Codes auswählen können:



Mithilfe des Auswahlfensters bestimmen Sie, welche Codes auf der X-Achse erscheinen

Wählen Sie alle Codes, die einfließen sollen; danach bestätigen Sie mit **OK**.


Nach kurzer Berechnung erscheint das Diagramm-Fenster des Code-Relations-Browsers:



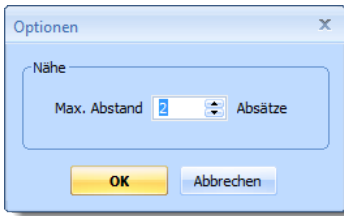
Code-Relations-Browser: Häufigkeit der Überschneidung zwischen Codes

Der Aufbau ähnelt dem Code-Matrix-Browser: Die X-Achse beinhaltet die im vorherigen Schritt ausgewählten Codes und Subcodes, die auch auf der Y-Achse erscheinen. Die Symbole an den Schnittpunkten symbolisieren Code-Überschneidungen. Auch hier gilt: Je größer das Symbol (Kreis bzw. Viereck), desto mehr Überschneidungen gibt es zwischen den betreffenden Codes.

Die Funktionen der Icons der Symbolleiste entsprechen denen des Code-Matrix-Browsers; allerdings besitzt der Code-Relations-Browser zwei zusätzliche Symbole:

 Der Button **Nähe** berücksichtigt auch Codes, die sich zwar nicht überschneiden, aber in unmittelbarer Nähe zu einander liegen. „Nähe“ wird hier definiert mithilfe des Buttons **Optionen**.

 Mit einem Klick auf den Button **Optionen** erscheint ein Fenster, in dem der maximale Abstand von zwei Codierungen für die Definition von „Nähe“ festgelegt wird:



*Optionen für die Funktion Nähe einstellen*


In diesem Fall werden Codes berücksichtigt, die beide innerhalb von zwei Absätzen vorkommen.

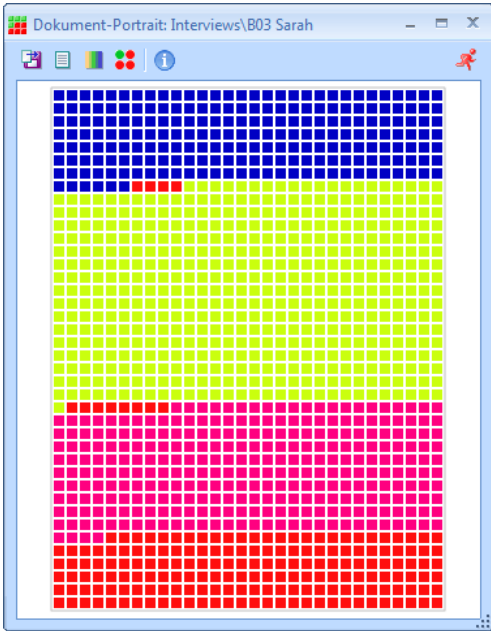
## 12.3 Dokument-Portrait

Dokument-Portraits stellen ein ausgewähltes Dokument als farbige Grafik dar. Diese Grafik wird auf Basis der im Dokument verwendeten Codes erstellt und zeigt auf einen Blick, welche Codes wie oft und in welchem Umfang angewendet wurden.

Voraussetzung für eine sinnvolle Verwendung dieser Portraits ist die vorherige Assoziation von Farben zu Codes, so dass dem Benutzer ein unmittelbarer Zusammenhang zwischen Codefarbe und Codeinhalt deutlich wird. (Beispielsweise könnte man in psychologischen Analysen aggressiven Textpassagen die Codefarbe „rot“ zuordnen.)

Um nun ein solches Portrait zu erstellen,

- klicken Sie entweder mit der rechten Maustaste auf einen Text in der „Liste der Dokumente“ und wählen aus dem Kontextmenü den Eintrag **Dokument-Portrait** aus oder
- Sie klicken auf einen Text in der „Liste der Dokumente“ und wählen anschließend im Menü **Visual Tools > Dokument-Portrait** oder klicken dann auf das Icon  in der Symbolleiste **Visual-Tools-Symbolleiste**.



*Dokument-Portrait*

Die Grafik besteht aus einer Matrix von 30 mal 40 Zellen und repräsentiert das Dokument als Ganzes. Je nach Länge des Dokuments repräsentiert eine Zelle einen bestimmten Abschnitt des Dokuments (genau: 1/1200) und wird in der Farbe dargestellt, die im jeweiligen Abschnitt codiert wurde. Man erhält also einen strukturierten, grafischen Aufbau des Dokuments.

Im oberen Teil des Fensters befinden sich noch einige weitere Darstellungsoptionen:



**Exportieren** speichert die Darstellung als Grafik-Datei.




**Gesamtes Dokument oder codierten Text visualisieren** ändert man die Bezugsgröße (und damit das Erscheinungsbild) des Portraits. Bei aktivierter Option werden auch die Teile des Dokuments berücksichtigt, die nicht codiert wurden. Sie werden dann als „weiße“ Zellen dargestellt.



**Farbmischung für Überlappungen ja-nein** entscheidet darüber, wie mit Textstellen verfahren wird, die mehreren Codes zugeordnet sind. Ist die Option aktiviert, so entstehen an mehrfach codierten Textstellen neu zusam-


mengemischte Farben, um die Überlappung darzustellen. Ist die Option deaktiviert, werden die Codes sequentiell hintereinander abgebildet.

 wechselt zwischen viereckiger und runder Darstellung der Zellen.

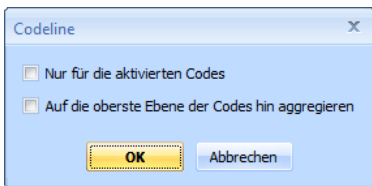
## 12.4 Codeline

Wie das „Dokument-Portrait“ bezieht sich auch die visuelle Darstellung „Codeline“ nur auf ein einziges Dokument. „Codeline“ generiert eine rechteckige Matrix, die aus den Absätzen des Textes einerseits und den verwendeten Codes andererseits besteht; die Farben haben hier nur eine ästhetische Funktion, eine sinnvolle Code-Farb-Zuweisung wie beim „Dokument-Portrait“ ist daher nicht unbedingt erforderlich.

„Codeline“ wird gestartet, indem Sie

- entweder einen Rechtsklick auf den zu analysierenden Text ausführen und im Kontextmenü **Codeline** klicken oder
- indem Sie einen Text anklicken und dann im Menü **Visual Tools > Codeline** auswählen oder das Icon  in der Symbolleiste **Visual-Tools-Symbolleiste** klicken.

Sie werden daraufhin gefragt, ob alle Codes oder nur die aktivierten Codes dargestellt werden sollen und für welche Ebene des Codesystems die „Codeline“ erstellt werden soll.



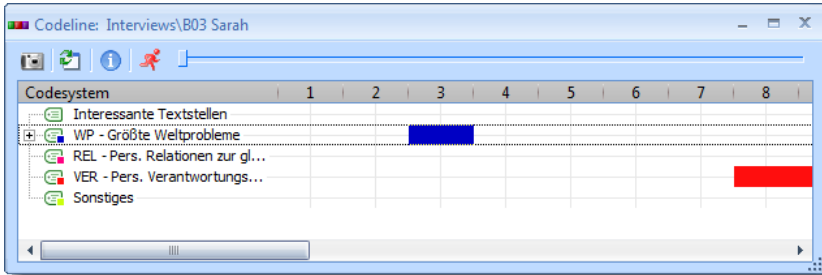
*Optionen zur Berechnung der Codeline*

Wenn Sie nur die aktivierten Codes im Diagramm berücksichtigen wollen, aktivieren Sie bitte vorher die gewünschten Codes und setzen dann ein Häkchen in diesem Fenster.

Mit der zweiten Option können Sie festlegen, ob nur die oberste Codehierarchie aufgeführt werden soll oder ob auch die zugehörigen Subcodes separat

in der Tabelle dargestellt werden sollen. Für unser Beispiel lassen wir beide Boxen ohne Häkchen.

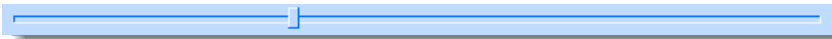
Die Codeline wird mit einem Klick auf **OK** erstellt und präsentiert sich wie folgt:



*Codeline: Codes im chronologischen Ablauf*


Wir erkennen eine Matrix, auf deren X-Achse die Abschnitte des Dokuments abgetragen und auf der Y-Achse die Codes gelistet sind. Die farbigen Balken geben an, wo welche Codes zugeordnet. So sehen wir hier zum Beispiel, dass in Absatz 3 der Code „WP – größte Weltprobleme“ zugeordnet ist. Per Doppelklick auf den blauen Balken springt der „Dokument-Browser“ an die jeweilige Stelle im Dokument.


Um durch die Absätze zu scrollen, verwendet man den Steuerbalken, der im oberen Teil des Fensters zu erkennen ist:



Praktischerweise sind die Codes (Y-Achse) an ihrer Position fixiert, so dass der Überblick stets gewahrt bleibt.

Die weiteren Funktionen der Icons:

 Mit Hilfe des Buttons **Bildschirmfoto** kann die aktuelle Anzeige als Datei gespeichert werden.

 Der Refresh-Button aktualisiert die Grafik. Dies ist von Vorteil, wenn Sie parallel zur Analyse der Codeline Änderungen in Ihren Codierungen vornehmen.




## 12.5 Dokumenten-Vergleichsdiagramm

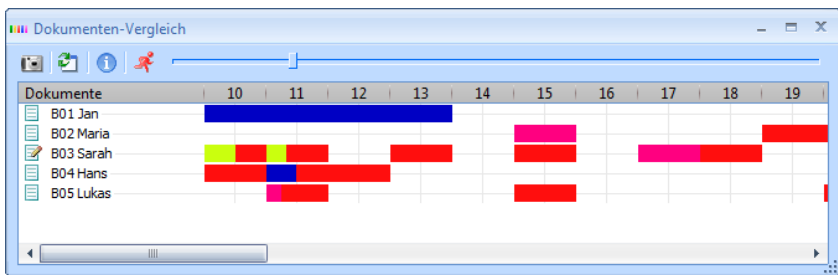
Dieses Visualisierungstool betrachtet zwei oder mehr Dokumente gleichzeitig und ist eine erweiterte Form von „Codeline“.

Bevor die Analyse beginnt, können Sie durch „Aktivierung“ festlegen, welche Dokumente im Diagramm berücksichtigt werden sollen. Wenn kein Dokument aktiviert ist, werden alle Dokumente in das Diagramm einbezogen.

Sie können das Diagramm

- über das Menü **Visual Tools > Dokumenten-Vergleichsdiagramm**
- oder über das **Schnellstart-Symbol**  in der Symbolleiste **Visual-Tools** anfordern.

Im erscheinenden Fenster können Sie entscheiden, ob die Analyse nur für die aktivierten oder für alle Dokumente durchgeführt werden soll. Danach erscheint das Vergleichsdiagramm:





*Dokumenten-Vergleichsdiagramm: Codierungen von Absätzen vergleichen*

Die Matrix gliedert sich in Spalten (Y-Achse), welche für die einzelnen Absätze stehen. Die Zeilen (X-Achse) bestehen aus allen einbezogenen Dokumenten. Es wird nun jeweils visualisiert, in welchem Absatz welchen Dokuments welche Codes verwendet wurden. Die benutzte Farbe entspricht der Farbe der Codes. Die zur Verfügung stehende Fläche ist für jeden Absatz gleich; Wurden mehrere Codes pro Absatz zugeordnet (wie etwa in Absatz 10 bei B03 Sarah), wird die Fläche anteilig verteilt, d.h. wenn der mit der Farbe grün assoziierte Code ein Segment mit drei Zeilen Umfang umfasst und ein mit der Farbe rot assoziierter Code nur über eine Zeile, erhält „grün“ dreimal soviel Platz im Balken dieses Absatzes wie „rot“. Auch hier gilt natürlich: Die Farben



der Codes sollten sinnvoll zugeordnet sein, da eine Analyse sonst wenig ertragreich sein wird.

Ein Doppelklick auf einen bestimmten Balken führt Sie im „Dokument-Browser“ an die entsprechende Position im Dokument. Die Navigation im Diagramm-Fenster erfolgt auch hier am besten über die **Scrollleiste** am oberen Bildschirmrand, auch ein **Bildschirmfoto**  und ein **Refresh**  lässt sich über die Buttons anfordern.

**Tip:** Das „Dokumenten-Vergleichsdiagramm“ eignet sich besonders, wenn Sie strukturierte Interviews miteinander vergleichen möchten.

## 13 Mixed Methods Funktionen

MAXQDA bietet zahlreiche Funktionen für Mixed Methods Analysen an, die es ermöglichen die qualitativen Daten – etwa thematisch codierte Segmente – und standardisierte Daten aufeinander zu beziehen. Im Menü **Mixed Methods** sind vier in diesem Kontext besonders hilfreiche Funktionen verfügbar.

1. **Logische Aktivierung** – nutzt die Werte von Variablen als Selektionkriterien für das einfache und komplexe Retrieval.
2. **Segment-Matrix** – listet codierte Segmente für ausgewählte Texte in tabellarischer Form, so dass man bspw. vergleichen kann, was ausgewählte Personen bzw. Personengruppen zu bestimmten Themen gesagt haben
3. **Kreuztabelle** – erstellt eine Tabelle, die für ausgewählte Texte angibt, wie häufig bestimmte Codes zugeordnet wurden
4. **Typologie-Tabelle** – erstellt Übersichtstabellen über die Merkmalsverteilung einer durch qualitative Analyse entwickelten Typologie (Beispiel: Bewältigungstypen von Langzeitarbeitslosigkeit)

### 13.1 Logische Aktivierung

Die Aktivierung von Dokumenten für das Retrieval kann nicht nur per Hand, sondern auch automatisch durchgeführt werden. Bei der „Logischen Aktivierung“ übernehmen die Werte der Dokumentvariablen die Steuerungsfunktion für die Aktivierung. Hat man beispielsweise die Variablen „Geschlecht“, „Alter“ und „Bildungsabschluss“ definiert, so könnte man eine Auswertung nur für die Frauen einer bestimmten Altersgruppe starten, die über einen Hochschulabschluss verfügen. Dieses Auswahlkriterium für die Textanalyse muss in formalisierter Weise eingegeben werden. Die Syntax, die MAXQDA für die Eingabe solcher logischen Bedingungen verlangt, ähnelt der von Statistikprogrammen wie beispielsweise SPSS.

Die Logische Aktivierung bezieht sich immer auf das gesamte Projekt. Sie wird aus dem Menü **Mixed Methods** oder alternativ auch auf der obersten Ebene im Fenster „Liste der Dokumente“ aufgerufen. Im Kontextmenü findet sich dort die Option **Logische Aktivierung**.



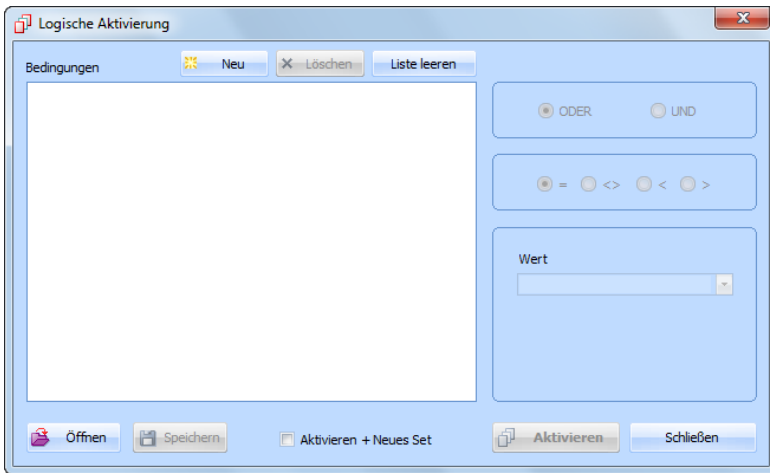
Alle logischen Bedingungen müssen nach dem Schema

Variablenname Operator Wert

formuliert werden. Wurde das Geschlecht mittels der Codes „w“ (=weiblich) und „m“ (=männlich) codiert und die entsprechende Variable „Geschlecht“ genannt, dann ist zur Auswahl von Frauen die Bedingung folgendermaßen zu formulieren:

Geschlecht = w

Zur Formulierung von logischen Bedingungen stellt MAXQDA ein komfortables Dialogfenster zur Verfügung. Wie Bedingungen formuliert werden können, ist im Detail im Handbuch beschrieben.



Dialogfenster „Logische Aktivierung“

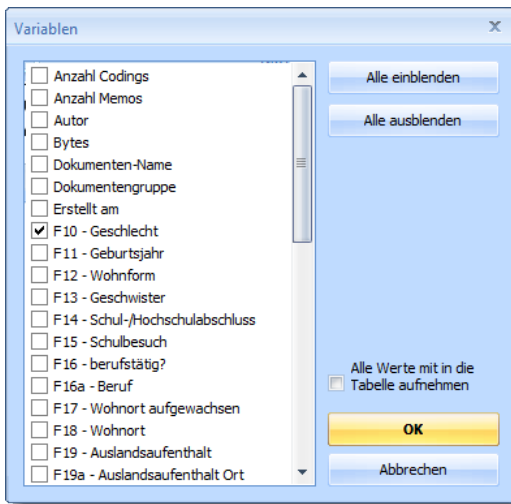
## 13.2 Kreuztabelle

Kreuztabellen kennt man aus der Statistik. Sie sind ein gutes Werkzeug, um quantitative Zusammenhänge zwischen zwei Variablen in strukturierter Form darzustellen. Auch MAXQDA bietet Ihnen die Möglichkeit, Kreuztabellen als weiterführendes Analysetool zu nutzen. Es können dabei Codes mit Variablen in Verbindung gebracht, etwa um festzustellen, wie oft Code X bei Männern und wie oft bei Frauen benutzt wurde. Hierzu folgendes Beispiel:

Zunächst aktiviert man alle Codes des Kategoriensystems. Um den Menüpunkt „Kreuztabelle“ auswählen zu können, ist es erforderlich, dass mindestens ein zu untersuchender Code aktiviert ist, andernfalls wird der Menüpunkt nur grau dargestellt und lässt sich nicht anklicken. Über **Mixed Methods > Kreuztabelle** wird die Analyse gestartet.

Im Auswahlfenster ist nun die gewünschte Kreuztabelle zu spezifizieren.

Zunächst klicken Sie auf den Button **Neu** um das erste Kriterium zu definieren. Es erscheint ein Fenster, in dem die Untersuchungsvariablen ausgesucht werden.

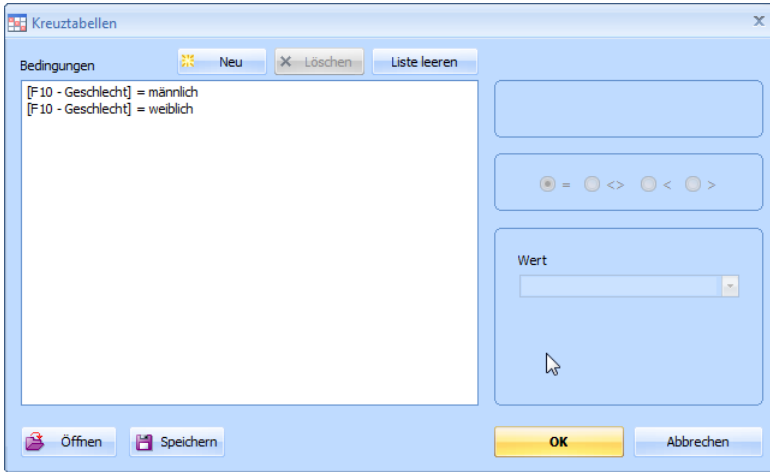


*Variable für die Kreuztabelle aussuchen*

In der obigen Abbildung ist die Variable „F10- Geschlecht“ ausgewählt. Ein Klick auf **OK** führt wieder zurück ins Konfigurationsfenster.

Hier müssen nun die Ausprägungen der Variable „Geschlecht“ festgelegt werden, die in die Kreuztabelle aufgenommen werden sollen:

Auf der rechten Seite sieht man die Ausprägung. Dort sind das „Gleichheitszeichen“ und der Wert „männlich“ gewählt. Das heißt: Die Variable „Geschlecht“ mit der Ausprägung „männlich“ bildet die erste Spaltenvariable in der Kreuztabelle. Den gleichen Vorgang wiederholt man mit der Ausprägung „weiblich“, um die zweite Spalte der Kreuztabelle festzulegen, sodass das Fenster danach so aussieht:



Spalten der Kreuztabelle mithilfe der Variablen festlegen

Nach einem Klick auf **OK** wird die Kreuztabelle erstellt.

| Codesystem                         | F10 - Geschlecht = män... | F10 - Geschlecht = wei... |
|------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Interessante Textstellen           |                           |                           |
| WP - Größe Weltprobleme            | 6                         | 2                         |
| Klima                              | 3                         | 2                         |
| Ressourcenknappheit, -verteilu...  | 2                         | 1                         |
| Egoismus                           | 2                         |                           |
| religiöse, kulturelle Konflikte    |                           | 2                         |
| Krieg                              | 1                         | 1                         |
| Globalisierung                     |                           | 1                         |
| Schnellebigkeit                    | 1                         |                           |
| Energie                            | 1                         |                           |
| REL - Pers. Relationen zur glob... | 2                         | 2                         |
| VER - Pers. Verantwortungsübe...   | 36                        | 21                        |
| Sonstiges                          |                           | 1                         |

Beispiel für eine „Kreuztabelle“

Auf der X-Achse sind die Codes angeordnet und in den Spalten steht das Geschlecht mit den Ausprägungen männlich und weiblich.

Den Zellen der Kreuztabelle ist zu entnehmen, wie oft welcher Code bei Männern und wie oft bei Frauen verwendet wurde. In der Toolbar oben in der Kreuztabelle stehen Optionen zur Verfügung.



Der Button **Excel-Tabelle** zeigt die Kreuztabelle in Excel an.



Der Button **Exportieren** ermöglicht es, die Kreuztabelle entweder als Textdatei (Tabstopp getrennt) oder im XLS/X-Format zu speichern.



Mit Hilfe des Buttons **Bildschirmfoto** kann die Kreuztabelle als Datei gespeichert werden.



Der Button **Segment-Matrix** zeigt die Codings, die zu den angezeigten Häufigkeiten in der Kreuztabelle führen, in einer Tabelle an (vgl. Kapitel 13.3 Segment-Matrix).



legt die Bezugsgröße der Tabelle fest. Im **Standardmodus** ist eine Zahl in der Tabelle so zu lesen: 10 Stellen von Dokumenten mit weiblichen Interviewten wurden mit „xy“ codiert. Im Modus **Dokument als Bezugsgröße** ist die Tabelle jedoch anders zu interpretieren: 2 der Dokumente mit weiblichen Interviewten enthalten mindestens einmal den Code „selbstreferentiell“.



diese drei Symbole legen die Ausgabe in den Zellen der Kreuztabelle fest. Wählt man das linke Symbol wird die absolute Anzahl der codierten Segmente ausgegeben. Mit dem mittleren Symbol lässt man die Zeilenprozentage und mit dem rechten Symbol die Spaltenprozentage anzeigen.

| Codesystem                         | F10 - Geschlecht = män... | F10 - Geschlecht = wei... |
|------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Interessante Textstellen           |                           |                           |
| WP - Größte Weltprobleme           | 75,0%                     | 25,0%                     |
| Klima                              | 60,0%                     | 40,0%                     |
| Ressourcenknappheit, -verteilu...  | 66,7%                     | 33,3%                     |
| Egoismus                           | 100,0%                    |                           |
| religiöse, kulturelle Konflikte    |                           | 100,0%                    |
| Krieg                              | 50,0%                     | 50,0%                     |
| Globalisierung                     |                           | 100,0%                    |
| Schnellebigkeit                    | 100,0%                    |                           |
| Energie                            | 100,0%                    |                           |
| REL - Pers. Relationen zur glob... | 50,0%                     | 50,0%                     |
| VER - Pers. Verantwortungsübe...   | 63,2%                     | 36,8%                     |
| Sonstiges                          |                           | 100,0%                    |

*Kreuztabelle in der Ansicht „Zeilenprozentage“*

Lesebeispiel: 60% aller Codierungen mit „Klima“ entstammen Interviews mit männlichen Befragten, 40% Interviews mit weiblichen Befragten.



| Codesystem                         | F10 - Geschlecht = män... | F10 - Geschlecht = wei... |
|------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Interessante Textstellen           |                           |                           |
| WP - Größte Weltprobleme           | 11,1%                     | 6,1%                      |
| Klima                              | 5,6%                      | 6,1%                      |
| Ressourcenknappheit, -verteilu...  | 3,7%                      | 3,0%                      |
| Egoismus                           | 3,7%                      |                           |
| religiöse, kulturelle Konflikte    |                           | 6,1%                      |
| Krieg                              | 1,9%                      | 3,0%                      |
| Globalisierung                     |                           | 3,0%                      |
| Schnellebigkeit                    | 1,9%                      |                           |
| Energie                            | 1,9%                      |                           |
| REL - Pers. Relationen zur glob... | 3,7%                      | 6,1%                      |
| VER - Pers. Verantwortungsübe...   | 66,7%                     | 63,6%                     |
| Sonstiges                          |                           | 3,0%                      |

Kreuztabelle in der Ansicht „Spaltenprozente“

Lesebeispiel: 5,6% der Codierungen in den Dokumenten mit männlichen Befragten entfallen auf den Code „Klima“, während 6,1% der Codierungen von Dokumenten mit weiblichen Befragten auf den Code „Klima“ entfallen.

### 13.3 Segment-Matrix

Die Segment-Matrix stellt eine detailliertere Form der Kreuztabelle Codes \* Variable dar, hier werden in einer tabellenförmigen Darstellung nicht nur Informationen über die Anzahl der jeweils vorhandenen codierten Segmente gegeben, sondern es werden die *Segmente selbst* gelistet, d.h. die Tabelle kann u.U. auch sehr umfanglich werden. Angenommen eine Kreuztabelle stelle nach Geschlecht differenziert die Anzahl der Aussagen zu verschiedenen Themen (z.B. „Familie“, „Beruf“ etc.) dar, so werden nun die hinter jeder Zelle der Kreuztabelle liegenden Aussagen quasi in die Matrix hinein geholt.

MAXQDA listet also die zu den Ergebnissen einer Kreuztabelle gehörenden Segmente in den Zellen und Spalten in Form einer Text-Tabelle. Die Spalten werden von den ausgewählten Kategorien der Variablen gebildet, in den Spaltenköpfen stehen die Kategorien und die Anzahl der jeweiligen Personen. In der ersten Spalte steht die Bezeichnung der Codes. Theoretisch könnte man eine solche Segment-Matrix auch – mit einiger Mühe – selbst erzeugen, indem man in Word eine entsprechende Tabelle anlegt und dann Zelle für Zelle alle Segmente aus der „Liste der Codings“ in die entsprechende Ta-





belle Zeile kopiert. Allerdings hätte man dann nur die Segmente selbst und keine Herkunftsangabe.

Die Ergebnisdatei wird von MAXQDA sofort mit dem Programm, das für das Öffnen von RTF-Dateien voreingestellt ist, geöffnet. Für die einzelnen Segmente in der Matrix wird die Formatierung von MAXQDA übernommen. Wenn die Texte eines Projektes unterschiedlich formatiert sind, kann dies zu einem etwas chaotischen Erscheinungsbild der Tabelle führen. Am besten ist es dann, wenn man die gesamte Tabelle markiert und eine einheitliche Schriftart mit einheitlicher Schriftgröße bestimmt.

Um die Segment-Matrix übersichtlich zu halten und ggf. einen Ausdruck zu ermöglichen, ist die Zahl der darstellbaren Kategorien (Spalten) auf vier beschränkt. Sollte eine Matrix mit mehr Kategorien benötigt werden, können mehrere Matrizen hintereinander erzeugt und anschließend mit dem Textverarbeitungsprogramm zusammengefügt werden. Die Funktion setzt voraus, dass die in den Spalten dargestellten Variablen kategorial sind, Zusammenhänge zwischen Codes und metrischen Variablen können nicht mit der Segment-Matrix dargestellt werden. Hierfür muss ggf. auf die Funktion Typologie-Tabelle zurückgegriffen werden.

### 13.4 Typologie-Tabelle

Diese Funktion stellt ebenfalls eine Verbindung zwischen quantitativen Daten und Codes bzw. kategorialen Variablen dar. Den Namen „Typologie-Tabelle“ hat diese Funktion aufgrund ihrer Fähigkeit bekommen, verschiedene Variablen und ihre Prozentanteile bzw. Kennwerte (Mittelwert und Standardabweichung) aufgliedert für bestimmte Typen darzustellen.

Der Aufbau der Tabelle entspricht dem folgenden Beispiel, das aus dem Mixed Methods-Lehrbuch von Creswell und Plano (2010: 292) stammt:



| Characteristics                           | Physician Rated Patient<br>Depressed n = 27 | Physician Rated Patient<br>Not Depressed n = 21 | P Value |
|---|---|---|---------|
| Sociodemographic characteristics          |   |   |         |
| Age, mean, No. (SD)                       | 73.0 (5.3)                                  | 77.1 (5.3)                                      | .012    |
| Women, No. (%)*                           | 21 (79)                                     | 15 (71)   | .623    |
| African American, No. (%)*                | 10 (39)                                     | 12 (57)   | .173    |
| Education less than high school, No. (%)* | 8 (30)                                      | 10 (48)   | .210    |
| Psychological status                      |   |   |         |
| CES-D score, mean (SD)                    | 18.3 (13.5)                                 | 15.6 (10.0)                                     | .450    |
| BAI score, mean (SD)                      | 10.0 (9.2)                                  | 11.8 (8.5)                                      | .498    |
| BHS score, mean (SD)                      | 5.5 (4.1)                                   | 4.8 (3.7)                                       | .607    |

In der Tabelle werden in den beiden Spalten zwei Patientengruppen („Typen“) miteinander verglichen, und zwar „Depressive“ (27 Personen) und „Nicht Depressive“ (21 Personen). Die letzte Spalte p-Value enthält die statistische Signifikanz des Mittelwertsvergleichs bzw. Anteilstests. In der ersten Zeile, wird das Durchschnittsalter für beide Gruppen berechnet, dahinter wird in Klammern die Standardabweichung angegeben.

Die folgende Zeile „Women“ enthält die Anzahl und den Prozentanteil der Frauen in der jeweiligen Gruppe. Also 21 der 27 Depressiven sind Frauen und dies sind genau 79%.

Die Zeilen bestehen also aus Variablen und zwar aus metrischen Variablen und aus ausgewählten Werten von kategorialen Variablen – dies könnten sowohl String- als numerische Variablen sein. Die Spalten folgen dem Muster der Kreuztabellen, hier können nicht nur Typenzugehörigkeiten, sondern die Werte beliebiger kategorialer Variablen ausgewählt werden.

## 14 Teamwork

### 14.1 Varianten des Teamworks

MAXQDA bietet drei verschiedene Varianten an, um gemeinsam als Team mit den gleichen Daten zu arbeiten:

- Alle Teammitglieder arbeiten zeitversetzt an der gleichen Projektdatei.
- Alle Teammitglieder arbeiten mit dem identischen Datenmaterial und tauschen Ihre Codierungen, Memos und Variablen aus.
- Alle Teammitglieder arbeiten zunächst mit unterschiedlichen Texten und fusionieren Ihre Teilprojekte erst später zu einem Gesamtprojekt.

### 14.2 Zeitversetzt an einem Projekt arbeiten

Die erste Möglichkeit ist sehr einfach umzusetzen. Wenn ein Team am selben Computer und an unterschiedlichen Tagen arbeitet, so kann sich jedes Teammitglied mit dem jeweils eigenen Benutzernamen in MAXQDA anmelden und dann eine Projektdatei öffnen. Alle Programmobjekte (Dokumente, Codes, Memos und Codings) erhalten einen „Stempel“ (= Benutzername), der angibt, wann und von wem ein Code, Coding oder Memo erzeugt wurde.

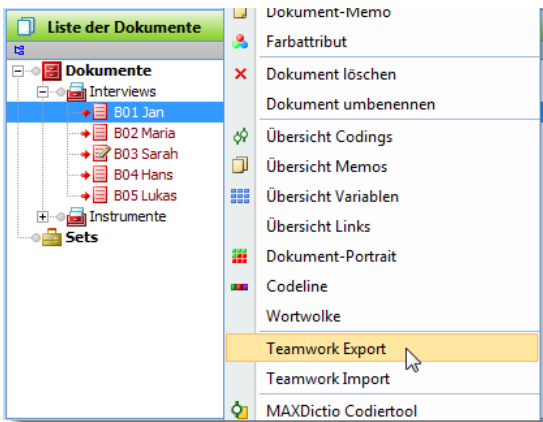
Natürlich ist es nicht zwingend erforderlich, diese Form der Teamarbeit am selben Computer vorzunehmen. Die Projektdatei kann auch jeweils per E-Mail an ein anderes Teammitglied gesendet werden oder auf einem Laufwerk im Netz gespeichert sein. Wichtig ist lediglich, dass immer nur ein Teammitglied mit dem Projekt arbeitet und dann die bearbeitete Projektdatei wieder an ihrem Platz im Netz speichert bzw. per Mail weiter zu Kolleginnen und Kollegen sendet, die als nächste mit der Datei arbeiten wollen.

### 14.3 Codierungen, Memos und Variablen austauschen

Codierungen, Memos, externe Links und Variablen, die von verschiedenen Teammitgliedern erstellt wurden, können mithilfe der Funktionen **Teamwork Export** bzw. **Teamwork Import** zusammengeführt werden.

## Teamwork Export

Sie können alle Codings, Memos, externe Links und Variablen eines einzelnen Dokuments, einer gesamten Dokumentgruppe oder aller Dokumente exportieren, indem Sie in der „Liste der Dokumente“ mit der rechten Maustaste auf die gewünschte **Dokumentgruppe** oder das gewünschte **Dokument** klicken. Zum Exportieren aller dazugehörigen Elemente wählen Sie nun im Kontextmenü **Teamwork Export** und speichern Sie diese Datei. Die Datei erhält die Erweiterung **.MEX**. Diese Exportdatei kann nun z.B. per E-Mail versendet werden.

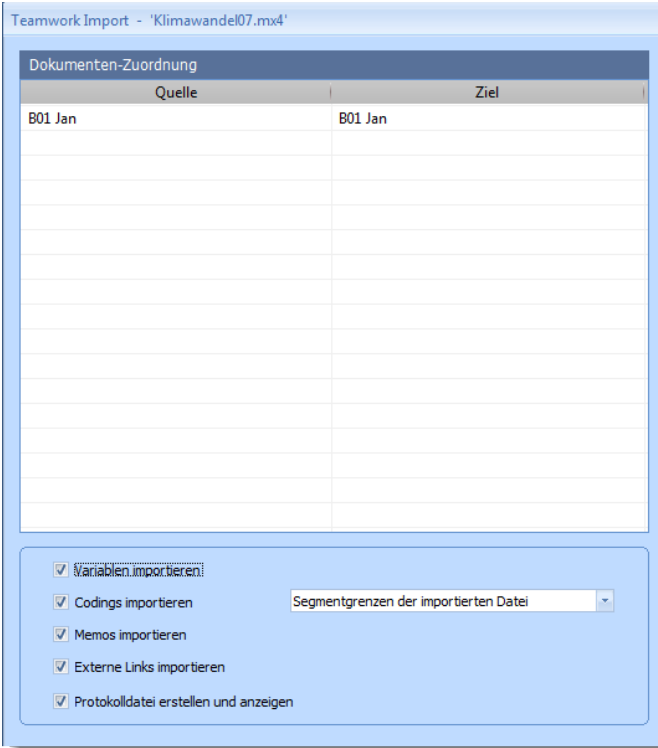


*Für einen Text werden Codierungen, Memos, externe Links und Variablen exportiert*

## Teamwork Import

Erzeugen Sie in jedem Fall vor dem Import eine Sicherheitskopie Ihrer Projektdatei, da der Importvorgang nicht rückgängig gemacht werden kann!

**Importieren** Sie die Codierungen, Variablen, Links und Memos eines Teammitglieds, indem Sie in der „Liste der Dokumente“ einen Rechtsklick auf die gewünschte Dokumentgruppe bzw. ein Dokument machen und den Befehl **Teamwork Import** auswählen. Achten Sie darauf, dass Sie dabei dasselbe Dokument, bzw. dieselbe Dokumentgruppe auswählen wie Ihr Teammitglied. Suchen Sie im sich öffnenden Fenster die gewünschte Datei und bestätigen Sie Ihre Wahl mit dem **Öffnen-Button**. Im „Importfenster“ können Sie nun wählen, welche Elemente des Datenmaterials Sie importieren wollen. Zur Auswahl stehen Variablen, Codings, externe Links und Memos.



| Dokumenten-Zuordnung |         |
|----------------------|---------|
| Quelle               | Ziel    |
| B01 Jan              | B01 Jan |
|                      |         |
|                      |         |
|                      |         |
|                      |         |
|                      |         |
|                      |         |
|                      |         |
|                      |         |
|                      |         |

Variablen importieren

Codings importieren

Memos importieren

Externe Links importieren

Protokolldatei erstellen und anzeigen

Segmentgrenzen der importierten Datei

Optionen für den Teamwork Import

## 14.4 Zusammenführen von Projekten

Projektdateien von zwei Mitgliedern des Teams lassen sich folgendermaßen fusionieren: Öffnen Sie die größere Projektdatei und klicken Sie in der Menüleiste auf **Projekt > Projekte zusammenführen**. Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie den Speicherort der zu importierenden Projektdatei angeben müssen. Bei dieser Projekt-Fusion werden alle im aktuellen Projekt noch nicht vorhandenen Memos, Codings, Codes, Dokumente und Variablen des zu importierenden Projekts dem aktuellen Projekt hinzugefügt.

Zu beachten ist, dass gleiche Dokumente, die in beiden Teilprojekten vorkommen nach der Fusion auch doppelt in dem zusammengeführten Projekt enthalten sind. Sie müssen dann ggf. solche Dokumente und Dokument-

gruppen wieder löschen – MAXQDA fusioniert zunächst nur, löscht aber nichts.



## 15 Audio- und Videodateien

Mit MAXQDA 10 ist es möglich, Audio- und Videodateien gemeinsam mit den Dokumenten zu verwalten. Die Möglichkeiten mit Audio- oder Video zu arbeiten, sind in MAXQDA primär als Erweiterung der Textanalyse und nicht zur Stand-alone-Analyse von Audio oder Video konzipiert. Häufig besteht der Wunsch, bei der Datenauswertung – insbesondere bei der Analyse von Interviews – parallel zur verschriftlichten Fassung in Form eines Transkripts auch auf die Originalaufzeichnung des Interviews als Audio- oder Videodatei zurückzugreifen. Deshalb ermöglicht MAXQDA 10 es, mit jedem Transkript im RTF- oder DOC/X-Format eine Video- oder Audiodatei zu verknüpfen.

MAXQDA unterstützt jede Art von Multimedia-Datei; einzige Voraussetzung ist, dass auf Ihrem Computer der entsprechende Codec installiert ist. Das ist immer dann der Fall, wenn Sie die Media-Datei auf Ihrem PC abspielen können.

Bitte werfen Sie einen Blick in unsere **häufig gestellten Fragen** auf der Webseite, falls Sie Probleme bei der Zuordnung oder beim Abspielen einer Mediendatei haben.

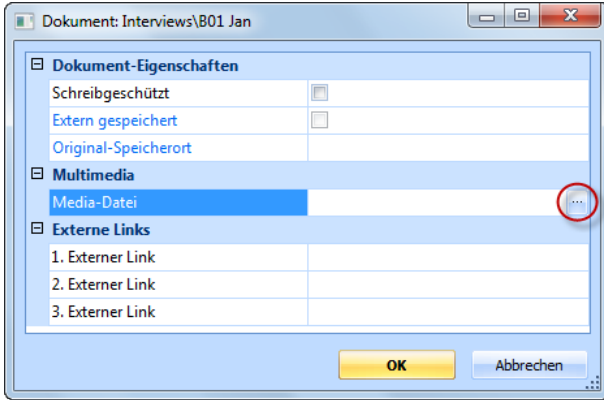
Grundsätzlich bietet Ihnen MAXQDA folgende Möglichkeiten zum synchronen Arbeiten mit Transkript und Audio-/Videodateien:

- Sie können eine Audio-/Videodatei mit MAXQDA abspielen und direkt in einem neu angelegten Text transkribieren.
- Sie können Transkripte als DOC/X- oder RTF-Dateien importieren, diesem Dokument eine Audio-/Videodatei zuordnen und anschließend im Transkript Zeitmarken einfügen. Ein Klick auf die Zeitmarke spielt die Mediendatei an der entsprechenden Stelle ab.
- Sie können Transkripte mit der professionellen Transkriptionssoftware f4 (Windows) und f5 (Mac) erstellen und in MAXQDA als RTF-Datei einlesen. Im Transkript vorhandene Zeitmarken werden beim Import ausgelesen und stehen in MAXQDA automatisch zur Verfügung. Die kostenfreie Software f4 und f5 können Sie unter <http://www.audiotranskription.de> herunterladen – auf dieser Webseite finden Sie darüber hinaus zahlreiche Informationen über digitale Aufnahme und Transkription.



## 15.1 Dokument mit einer Multimedia-Datei verknüpfen

Um eine Multimedia-Datei einem existierenden Text zuzuordnen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Text und wählen den Eintrag **Eigenschaften**. Im Eigenschaftsfenster klicken Sie in der Zeile „Media-Datei“ auf die drei Punkte.



*Multimedia-Datei in einem*

Im erscheinenden Dialogfenster wählen Sie eine Audio- oder Videodatei aus und klicken auf **OK**. Wenn MAXQDA die Datei erfolgreich mit dem Text verknüpfen konnte, erscheint auf dem Symbol für das Dokument eine Note.

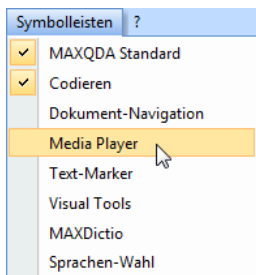
Dokumente, denen eine Mediendatei zugeordnet ist, werden in der „Liste der Dokumente“ durch ein gesondertes Icon kenntlich gemacht: 📎.

**Hinweis:** Audio- und Videodateien werden grundsätzlich nicht in Ihre MAXQDA-Projektdatei integriert, sondern als Kopie im MAXQDA-Externals-Ordner gespeichert. Damit soll die Größe des Projekts gering gehalten werden, um Mobilität und Geschwindigkeit der Projektumgebung zu gewährleisten. Unter **Projekt > Optionen** können Sie den Speicherort des MAXQDA-Externals-Ordners bestimmen.



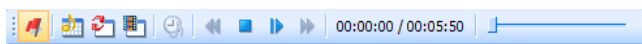
## 15.2 Die Symbolleiste „Media Player“

Für die Arbeit mit Audio- und Videodateien benötigen Sie die Symbolleiste „Media Player“. Diese schalten Sie ein, indem Sie in der oberen Menüleiste im Punkt **Symbolleisten** den Eintrag **Media Player** auswählen.



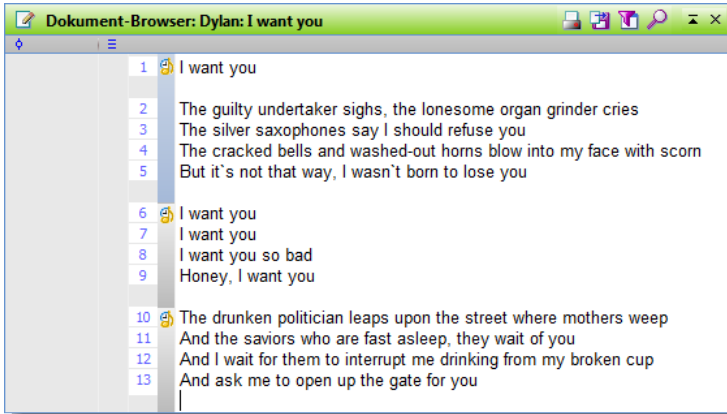
*Media Player Symbolleiste über das Menü einschalten*

Klicken Sie auf das **Flaggensymbol** , um die Mediendatei, die dem aktuell geöffneten Dokument zugeordnet ist, zu aktivieren, das heißt zu öffnen:












*Symbolleiste „Media-Player“*

Im „Dokument-Browser“ erscheint daraufhin neben dem transkribierten Text eine neue Spalte, die zur Visualisierung von Zeitmarken dient. Sie erkennen die Zeitmarken an einem speziellen Icon:



Zeitmarken werden in einer extra Spalte visualisiert

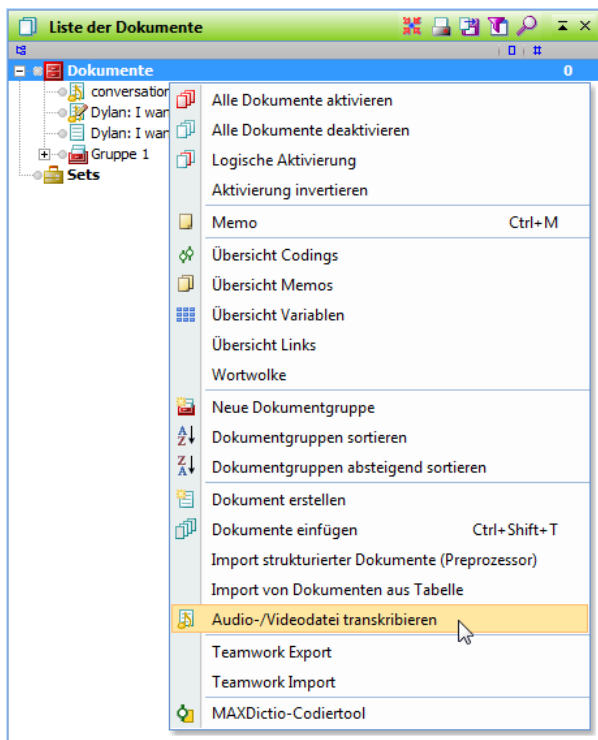
Hier die Bedeutung der Symbole der Media-Player Symbolleiste von links nach rechts:

-  rote Fahne (Aktivieren der Mediadataei, an/aus)
-  Anzeige der Zeitmarken als Tabelle (an/aus)
-  Synchronmodus an/aus, bewirkt angeschaltet, dass beim Abspielen der Mediadataei der Text automatisch der Mediadataei folgt
-  Videofenster (an/aus) zum Anzeigen von Videos
-  Neue Zeitmarke einfügen
-  Zurückspulen der Mediadataei zur letzten Zeitmarke
-  Stopp
-  Wiedergabe/Pause
-  Vorspulen der Mediadataei zur nächsten Zeitmarke

Daneben werden zwei Zeitangaben ausgegeben: Die erste Zeitangabe bezeichnet den aktuellen Zeitpunkt der abgespielten Datei, die zweite Angabe die Gesamtlänge der Mediadataei.

### 15.3 Audio-/Videodatei in MAXQDA transkribieren

MAXQDA bieten Ihnen einige grundlegende Funktionen zur einfachen Transkription von Mediendateien an. Um ein neues Transkript zu erstellen, klicken Sie im Fenster „Liste der Dokumente“ mit der rechten Maustaste auf den obersten Eintrag **Dokumente** und wählen den Menüpunkt **Audio-/Videodatei transkribieren**.



*Durch Rechtsklick auf Dokumente öffnet sich das Kontextmenü*

Es erscheint ein Fenster, indem Sie die Audio- oder Videodatei auswählen können. Zugleich wird ein leerer Text im „Dokument-Browser“ bereitgestellt, der bereits in den Edit-Modus geschaltet ist – die Transkription kann also gleich beginnen. Wenn noch nicht geschehen müssen Sie allerdings noch die Symbolleiste „Media Player“ über das Menü **Symbolleisten** öffnen (sofern



noch nicht geschehen) und dort auf das Fahnsymbol klicken, um die Mediendatei abspielen zu können.



Zur Aktivierung der Mediendatei klicken Sie auf die rote Fahne

Mithilfe der Tasten **F4** (Start/Stop) und **F3** (Zeitmarke einfügen) können Sie den Mediaplayer bedienen und vermeiden so ein lästiges Klicken auf die Symbole. Mithilfe dieser beiden Tasten erstellen Sie die Transkription der Rede, indem Sie die folgenden Schritte (1) bis (3) bis zum Ende der Audiodatei wiederholen:

(1) **Abspielen**: Drücken Sie die Taste **F4**, die Datei beginnt zu laufen und läuft solange weiter, bis Sie erneut **F4** drücken und damit das Abspielen anhalten.

(2) **Transkribieren**: Nun transkribieren Sie das Gehörte direkt in den geöffneten Text. Sie werden bemerken, dass gleich beim Schreiben der ersten Buchstaben in der Transkriptionsspalte links neben dem Text eine Zeitmarke angezeigt wird.

(3) **Zeitmarken einfügen**: Nur die erste Zeitmarke eines Transkripts wird automatisch gesetzt. Alle weiteren Zeitmarken setzen Sie selbst durch Drücken der Taste **F3**! Es hängt von Ihnen ab, wie häufig und nach welchen Kriterien (Sinnabschnitte, Sprecherwechsel o.ä.) Sie Zeitmarken einfügen.

Es können auch mehrere Zeitmarken innerhalb derselben Zeile gesetzt werden, allerdings wird nur eine davon visualisiert.

Der fertig transkribierte Text kann selbstverständlich auf die gleiche Weise codiert und bearbeitet werden wie gewöhnlicher Text aus importierten Textdateien.

## 15.4 Transkript mit Zeitmarken versehen

Wenn Sie ein Transkript, das in MAXQDA importiert wurde, nachträglich mit Zeitmarken versehen möchten, um die zugehörige Audio- oder Videodatei schnell an der richtigen Position abspielen zu können, ist das kein Problem.

Wie bei dieser Variante vorzugehen ist, wollen wir am Beispiel eines Pop-Songs erklären: Für den Song „I want you“ von Bob Dylan besorgen wir uns

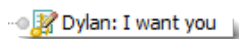


eine transkribierte Fassung von des Sängers eigener Webseite und den Song selbst als MP3-Datei.

Nachdem wir in MAXQDA ein neues Dokument mittels **Dokument > Dokument erstellen** erzeugt haben, nennen wir das neue Dokument „Dylan: I want you“, indem wir mit der rechten Maustaste auf das Dokument klicken und **Dokument umbenennen** wählen. Am einfachsten ist es nun, den Text aus dem Internet via Windows-Zwischenablage in das neu in MAXQDA erzeugte Dokument hineinzukopieren. Als nächstes muss die Audiodatei mit dem neu erzeugten Dokument verlinkt werden:

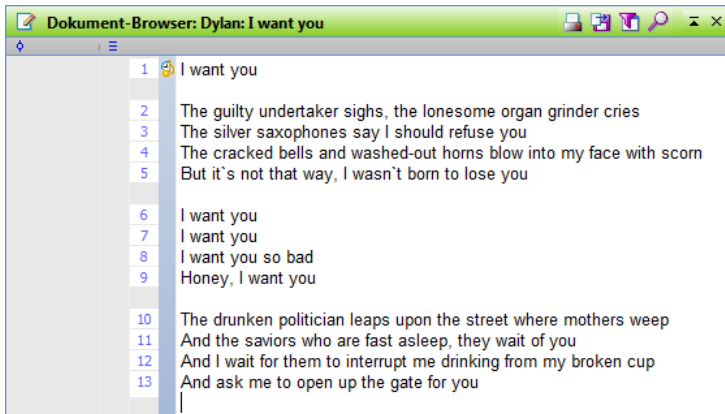
1. Im Kontextmenü des Textes „Dylan: I want you“ wählen Sie Eigenschaften.
2. Klicken Sie auf die drei Punkte in der Zeile **Multimedia > Media-Datei** und wählen Sie im Windows-Dateidialog die MP3-Datei aus.
3. Schließen Sie das Eigenschaftsfenster.

Nun ist die Audiodatei verlinkt, ein Blick in die Liste der Dokumente verrät Ihnen, dass das Symbol vor dem Dokumentnamen „Dylan: I want you“ sich jetzt verändert hat – es zeigt zusätzlich eine Note:



*Die Note zeigt an, dass dem Dokument eine Mediendatei zugeordnet wurde.*

Um den Song mit dem Media-Player abspielen zu können, müssen wir zunächst dafür sorgen, dass die Symbolleiste „Media Player“ auch angezeigt wird. Anschließend lässt sich durch Anklicken des Symbols „Rote Fahne“ in der Symbolleiste die Media-Datei aktivieren. Zwischen der Paragraphenspalte und dem Text ist eine weitere Spalte eingefügt, welche die Zeitmarken enthält. Der Songtext enthält zunächst nur zu Beginn in Paragraph 1 eine Zeitmarke, denn weitere Zeitmarken haben wir ja noch nicht eingefügt.



*Song-Transkript im Dokument-Browser*

Der Cursor wird nun im Dokument-Browser auf den Anfang des Songs, d.h. den Beginn der Zeile 3 „The guilty undertaker ...“, positioniert und die Wiedergabe durch Anklicken des entsprechenden Buttons im „Media Player“ oder der Funktionstaste **F4** gestartet. Wir lassen den Song ein paar Sekunden laufen und klicken dann – noch bevor der Sänger einsetzt – auf den Button **Zeitmarke** bzw. betätigen die Taste **F3**. So verfahren wir mit dem Anfang jeder Strophe. In der Spalte der Zeitmarken sieht man, dass jeweils ein Symbol an der gewünschten Stelle eingefügt wird.



Von nun an können wir Text und Audio synchron benutzen. Sobald man in den Bereich einer Zeitmarke doppelklickt, wird der Song genau an dieser Stelle abgespielt. Beispielsweise kann man bei einem transkribierten Interview auf diese Weise dort, wo man es für interessant hält, noch einmal den Original-Ton hinzuziehen.

Wenn man in der „Media Player“-Symbolleiste auf **Synchro-Modus** klickt, und dann auf eine Zeitmarke doppelklickt, folgt die Darstellung des Textes im „Dokument-Browser“ dem Song, d.h. es wird ähnlich wie bei Karaoke vorgegangen und man kann den jeweiligen von MAXQDA hervorgehobenen Text zeitgleich mit dem Original-Gespräch lesen.

Texte, die bereits Zeitmarken enthalten, können durch weitere Zeitmarken noch genauer untergliedert werden:

1. Positionieren Sie den Cursor an die Stelle im Text, an der die neue Zeitmarke eingefügt werden soll.



2. Spielen Sie mit dem **Play-Icon**  oder mit der Taste **F4** die zugehörige Audio- oder Videodatei ab.
3. Wenn die abgespielte Datei die Stelle erreicht, an der Sie den Cursor platziert haben und gerne Ihre Zeitmarke einfügen möchten, drücken Sie entweder die Taste **F3** oder klicken auf das Symbol **Neue Zeitmarke** . Aus Gründen des Timings kann es manchmal sinnvoll sein, den Player manuell zu pausieren, bevor man die gewünschte Zeitmarke einfügt – hierzu dient ebenfalls das **Play-Icon** oder **F4**.

### 15.5f4-Transkript mit Zeitmarken importieren

Wenn Ihnen ein Transkript vorliegt, das mit der Transkriptionssoftware f4 erstellt wurde und bereits Zeitmarken enthält, liest MAXQDA diese automatisch aus und Sie sparen viel Arbeitszeit. Um ein f4-Transkript zu importieren, gehen Sie wie bei jedem anderen Dokument auch vor: Klicken Sie z.B. im Hauptmenü auf **Dokumente > Dokument einfügen** und wählen Sie dann im Windows-Dateidialog die f4-Datei aus.


MAXQDA sucht dann automatisch, ob im selben Ordner eine Mediadatei mit gleichem Namen wie die ausgewählte f4-Datei vorhanden ist. Es wird nach Dateien mit typischen Formatbezeichnungen (z.B. MP3, WAV, MPEG etc.) gesucht. Heißt die Datei des Transkripts bspw. „Gespräch 06.rtf“ so wird also nach „Gespräch 06.mp3“, „Gespräch 06.wav“ etc. gesucht. Falls eine solche Datei gefunden wird und es sich dabei um die zutreffende handelt, brauchen Sie die Dateiauswahl nur durch Klick auf **Öffnen** zu bestätigen. Wenn die Mediadatei einen abweichenden Namen hat, ist im Windows-Dateidialog die entsprechende Datei auswählen.


**Hinweis:** MAXQDA stellt automatisch fest, ob die zu importierende Textdatei Zeitmarken besitzt. Will man, dass die Mediadatei importiert wird und dabei die Zeitmarken automatisch ausgelesen werden, so geht dies nur beim Import der Textdatei. Eine spätere automatische Synchronisierung von bereits importierten Mediadateien ist nicht möglich.





Nach dem Import von Textdatei und Audio-/Videodatei lässt sich im Dokument-Browser von MAXQDA sofort erkennen, dass Zeitmarken in der entsprechenden Spalte vor dem Text angezeigt werden. Die Audio- bzw. Videodatei wird aber nicht automatisch von MAXQDA geladen, sondern erst dann, wenn man sie in der „Media Player“-Symbolleiste aktiviert – ggf. muss hierzu

die Media-Player-Symbolleiste erst einmal über das Menü **Symbolleisten** einblendet werden. Ein Klick auf die Fahne – ganz links in der Symbolleiste „Media Player“ aktiviert die Mediendatei zum Abspielen.

## 15.6 Die Tabelle der Zeitmarken

Um eine Liste all Ihrer Zeitmarken zu erhalten, klicken Sie auf das Icon **Zeitmarken-Liste** :



|   | Anfang       | Ende         | Kommentar         |
|---|--------------|--------------|-------------------|
|  | 00:00:00.000 | 00:01:26.221 | Rahmeninformation |
|  | 00:01:26.221 | 00:02:17.820 | Einleitung        |
|  | 00:02:17.820 | 00:02:45.000 |                   |
|  | 00:02:45.000 | 00:03:09.000 |                   |
|  | 00:03:09.000 | 00:03:21.774 |                   |

*In der Übersicht der Zeitmarken ist es auch möglich Kommentare zu verfassen*

Die Zeitmarken-Tabelle enthält so viele Zeilen wie Zeitmarken gesetzt wurden. Jede Zeile enthält drei Spalten. Spalte 1 und 2 enthalten Zeitangaben zu Beginn und Ende des entsprechenden Segments. In der dritten Spalte „Kommentar“ ist es möglich, zu jedem durch Zeitmarken begrenzten Segment der Mediendatei einen kurzen Kommentar einzugeben. Da die Zeitmarkentabelle und die Spalte „Kommentar“ sich genauso wie alle Spalten in den tabellarischen Übersichten von MAXQDA verhält, ist es möglich sie nach den Kommentaren zu sortieren und/oder in den Kommentaren zu suchen. Bei Eingabe eines Buchstaben/Zeichens in das Suchfeld werden die Kommentarfelder beginnend mit dem ersten Zeichen durchsucht, mittels eines vorangestellten Zeichens \* lässt sich auch nach Strings innerhalb aller Kommentarfelder suchen, z.B. positioniert „\*unterricht“ auf die erste Zeile, die den String „Unterricht“ an irgendeiner Stelle des Kommentars enthält.


Durch die Möglichkeit Kommentare einzugeben, ergibt sich die Chance, auf die Audiodateien in einer ganz neuen Weise zuzugreifen. Ein Doppelklick auf eine Zeile in der Liste der Zeitmarken bringt dieses Segment zu Gehör und





positioniert gleichzeitig den Text im „Dokument-Browser“ an genau diese Stelle.

## 15.7 Arbeiten mit Videodateien

Das Importieren von Videodateien erfolgt auf die gleiche Weise wie bei Audiodateien. Auch die Bearbeitung geschieht nach dem oben beschriebenen Schema. Der einzige Unterschied liegt bei der Darstellung: Um das Video anzuzeigen, muss das Video-Fenster geöffnet werden; dies erledigen Sie mit Klick auf den Button **Video-Fenster** .

Auch bei Videos können Sie per Doppelklick auf die Zeitmarke zur jeweiligen Position im Video springen.

## 16 MAXMaps

MAXMaps ist ein Graphiktool und erlaubt es, Zusammenhänge in ihren Daten zu entdecken und zu visualisieren. Primär ist MAXMaps dazu gedacht, die verschiedenen Elemente von MAXQDA visuell darzustellen, miteinander zu verbinden und so komplexe Bezüge in einem Modell darzustellen. Es können aber auch Graphiken („Maps“) erstellt werden, die mit dem MAXQDA Projekt nicht direkt etwas zu tun haben. Elemente, die in eine Map importiert werden können, sind beispielsweise die Codes, Dokumente und Memos von MAXQDA aber auch „freie Elemente“, deren Auswahl völlig der Forscherin bzw. dem Forscher überlassen ist. Man kann etwa Fotos, selbst erstellte Grafiken oder Textfelder einfügen.

MAXMaps lässt sich für sehr unterschiedliche Aufgaben benutzen. Maps können explorativ dazu dienen, Ideen festzuhalten und im Team zu kommunizieren. Mit MAXMaps können aber auch sehr komplexe Zusammenhänge visualisiert werden und Übersichten über ein Projekt oder Teilaspekte erstellt werden. Mit den Modell-Templates offeriert MAXQDA 10 zudem erstmals die Möglichkeit, häufig vorkommende graphische Modelle (bspw. alle bei einem bestimmten Dokument zugeordneten Codes und codierte Textstellen) mit wenigen Klicks zu erstellen.

MAXMaps lässt sich hervorragend für Vorträge und Präsentationen nutzen. Verschiedene Ebenen einer Map können nacheinander ein- oder ausgeblendet werden, so dass sich vielseitige Gestaltungsmöglichkeiten für Präsentationen ergeben.

Mit MAXMaps lassen sich zum Beispiel darstellen:

- Die Wirkungszusammenhänge zwischen verschiedenen Kategorien
- Übersichten über Gegebenheiten im Forschungsfeld
- Memos, die zu bestimmten Dokumenten oder Dokumentgruppen gehören
- Kontextelemente wie z.B. Fotos der Forschungsorte
- Darstellungen der Forschungsmethoden
- zeitliche Verläufe des Forschungsdesigns u.v.m.

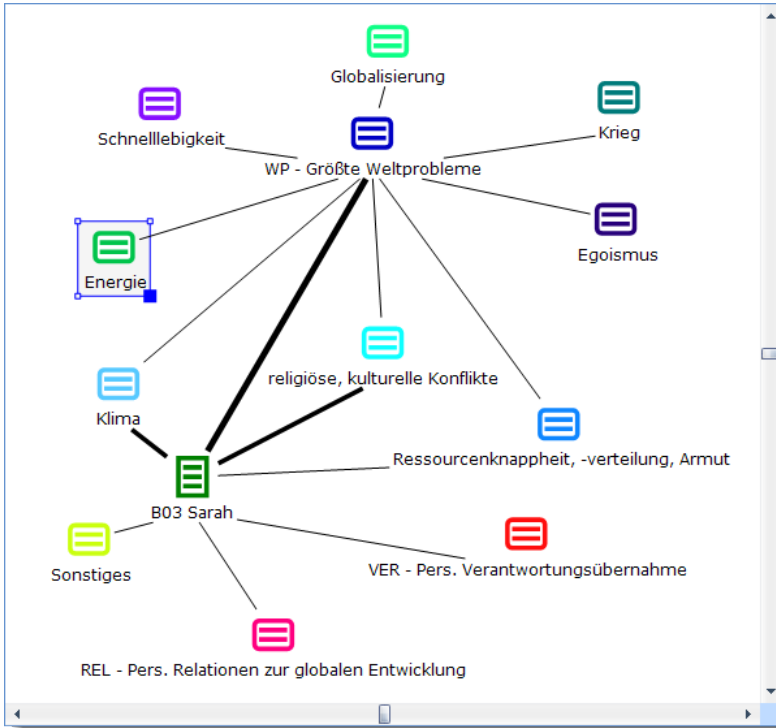
MAXMaps kann im Forschungsprozess in vielfältiger Weise eingesetzt werden. So lassen sich beispielsweise Codes ordnen und organisieren, Verknüpfungen zwischen Codes, Dokumenten und Memos darstellen, überprüfen und vieles andere mehr.

MAXMaps ist interaktiv, d.h. die Objekte, die sich auf der Zeichenfläche befinden, besitzen eine Verbindung zur MAXQDA-Datenbank („Synchro-Modus“). So kann ein Dokument, dessen Symbol sich auf der Zeichenfläche befindet, durch einfaches Anklicken sofort zur Bearbeitung geöffnet, ein Memo gelesen und ergänzt oder eine Sammlung von codierten Segmenten miteinander verglichen werden.

MAXMaps erlaubt auch, bereits bestehende Verknüpfungen sichtbar zu machen. Beispielsweise können zu Dokumenten, die in MAXMaps importiert wurden, auch sämtliche angehefteten Memos automatisch importiert werden. Zu einem in MAXMaps als Symbol angezeigten Code können die mit ihm verknüpften Memos, die sich mit ihm überschneidenden Codes sowie seine Subcodes importiert werden. Auf diese Weise entsteht eine ganz neue Sichtweise auf die Daten: Zusammenhänge, die sonst vielleicht in Tabellen und listenartigen Zusammenstellungen verborgen sind, werden offensichtlich. Dabei sind die Beziehungen zwischen den einzelnen Elementen der graphischen Repräsentation – beispielsweise zwischen den Codes – nicht auf hierarchische Beziehungen beschränkt, sondern können netzwerkartig dargestellt werden.

Dieser visuelle Zugang zu den Daten wird zusätzlich durch die hochflexible Gestaltung von MAXMaps unterstützt. Die vielfältigen Varianten der Darstellung geben dem Benutzer großen Kreativitätsfreiraum. Das gilt vor allem in Bezug auf die Darstellung der visuellen Elemente, die eben nicht auf eine bestimmte Form der Darstellung festgelegt sind. Codes, Memos und Dokumente werden nicht zwangsläufig mit dem immer gleichen Symbol in vielleicht immer gleicher Farbe dargestellt, vielmehr können sie vom Benutzer völlig frei gestaltet werden. Bilder und Beschriftungen können mühelos individuell modelliert und eigene Fotos oder Symbole können importiert werden.

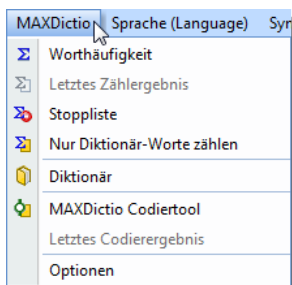
Eine Einführung in MAXMaps und eine Beschreibung aller Funktionen finden Sie, wenn Sie MAXMaps über das Menü **Vizual Tools > MAXMaps** starten und auf den blauen Infobutton klicken.



Beispiel für ein (automatisch erstelltes) Modell in MAXMaps

## 17 MAXDiction (Zusatzmodul)

MAXDiction ist ein Zusatzmodul, das gesondert lizenziert wird und nach Freischaltung in der MAXQDA-Oberfläche zur Verfügung steht. Das Modul MAXDiction offeriert eine Reihe von Techniken, die aus dem Bereich der klassischen quantitativen Inhaltsanalyse stammen. MAXDiction will diese Techniken für die qualitative Datenanalyse nutzbar machen und als zusätzliche Methodenoptionen in einer leicht zu handhabenden Form zur Verfügung stellen. MAXDiction ist also nicht primär als Programmsystem zur quantitativ ausgerichteten Inhaltsanalyse gedacht. In dieser Einführung werden nur einige Grundfunktionen beschrieben.



*MAXDiction im MAXQDA Hauptmenü*

Im Einzelnen verfügt MAXDiction in Kombination mit MAXQDA über folgende Funktionen:

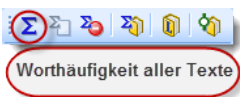
- Worthäufigkeiten des gesamten Textes bzw. codierter Textabschnitte
- Worthäufigkeiten von Textgruppen und nach inhaltlichen Kriterien zusammengestellter Dokument-Sets
- Exportierbarkeit der Ergebnisse der Häufigkeitsanalyse zu Microsoft Office-Programmen (z.B. Excel, Word) und zu SPSS auch über die Windows-Zwischenablage
- Liste der Fundstellen für ausgewählte Wörter eines oder mehrerer Texte; Möglichkeit von jedem Eintrag der Liste zu der zugrunde liegenden Textstelle zu springen



- Begrenzung der Auswertung durch Stopp-Listen, die Wörter enthalten, die bei der Analyse ignoriert werden sollen
- Selektive Auswertung nach auswählbaren Kriterien (z.B. aufgrund der Werte soziodemographischer Variablen), Filterung durch numerische Daten
- Aufbau von wortbasierten Diktionären mit hierarchischen Kategorien
- Transfer von Worten aus der Worthäufigkeitstabelle in das Diktionär (durch Anklicken)
- Export und Import von Diktionären aus Microsoft Office-Programmen (z.B. aus Excel)
- Automatisches Codieren auf der Basis von wortbasierten Diktionären
- Resultate des MAXDictio-Codiertools als bearbeitbare und sortierbare Tabelle im Excel-Stil
- Leichte Weiterverarbeitung der Resultate mittels SPSS oder Excel
- Erstellung einer Validierungsdatei zur Überprüfung der von MAXDictio vorgenommenen Codierungen
- Volle Integration in die Funktionalität von MAXQDA und dadurch Nutzung komfortabler Funktionen wie Keyword-in-Context, automatische Codierung von Textpassagen etc.

Die einfachste Funktion von MAXDictio ermittelt den Wortschatz aller Texte des aktuellen Projektes. Diese Funktion wird aufgerufen, indem

- entweder aus dem Menü MAXDictio die Option **Worthäufigkeit aller Texte** ausgewählt wird
- oder der entsprechende Quickbutton aus der Symbolleiste angeklickt wird.



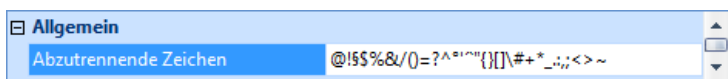
Symbol zum Aufruf der Funktion „Worthäufigkeit aller Texte“



Als Resultat werden alle Worte der ausgewählten Analyseeinheiten identifiziert, in eine Liste transferiert und gezählt. Ein Wort im Sinne von MAXDictio ist jede Abfolge von Zeichen, die sich zwischen zwei Begrenzerzeichen befindet. Begrenzerzeichen können z.B. Leerzeichen oder Satzzeichen sein. So wird beispielsweise das letzte Wort des letzten Satzes („sein.“) an der linken Seite durch ein Leerzeichen und rechts durch einen Punkt begrenzt. Im Menü **MAXDictio > Optionen** kann die Auswahl der Begrenzerzeichen getroffen werden.

In das Dialogfeld „Abzutrennende Zeichen“ sind all die Zeichen einzutragen, die als Begrenzer fungieren sollen. Das sind üblicherweise die Satzzeichen:

! „ ' ( ) , . : ; ?



*Dialogfenster für die Optionen von MAXDictio*

Die Ergebnistabelle der Worthäufigkeitsfunktion sieht folgendermaßen aus:



| Worthäufigkeiten                                 |           |           |            |      |
|--|-----------|-----------|------------|------|
| Aus 6 Dokumenten (45782 Wörter total) 7279 Worte |           |           |            |      |
|  | Wort      | Wortlänge | Häufigkeit | %    |
| ♦  | jesus     | 5         | 670        | 1,46 |
| ♦  | gott      | 4         | 282        | 0,62 |
| ♦  | menschen  | 8         | 270        | 0,59 |
| ♦  | sohn      | 4         | 239        | 0,52 |
| ♦  | vater     | 5         | 233        | 0,51 |
| ♦  | herr      | 4         | 215        | 0,47 |
| ♦  | gottes    | 6         | 208        | 0,45 |
| ♦  | jünger    | 6         | 206        | 0,45 |
| ♦  | petrus    | 6         | 177        | 0,39 |
| ♦  | paulus    | 6         | 158        | 0,35 |
| ♦  | juden     | 5         | 157        | 0,34 |
| ♦  | geist     | 5         | 149        | 0,33 |
| ♦  | himmel    | 6         | 145        | 0,32 |
| ♦  | haus      | 4         | 143        | 0,31 |
| ♦  | herrn     | 5         | 143        | 0,31 |
| ♦  | johannes  | 8         | 138        | 0,3  |
| ♦  | jerusalem | 9         | 134        | 0,29 |
| ♦  | reich     | 5         | 128        | 0,28 |
| ♦  | kapitel   | 7         | 120        | 0,26 |

*Ergebnisfenster der Worthäufigkeiten*

Die oben dargestellte Tabelle enthält folgende Informationen:

1. Anzahl der analysierten Texte (oben links, hier = 6).
2. Anzahl der insgesamt gezählten separierten Worte in allen ausgewerteten Texten (= „Tokens“, hier = 45.782).
3. Anzahl der verschiedenen Worte der Texte (= „Types“, hier = 7.279).
4. Die erste Spalte dient zur Festlegung des Wortes als Stopp-Wort. Durch Doppelklick ändert man den Status (Normalzustand = grün) in ein rotes Stoppschild. Das Wort wird automatisch in die aktive Stoppliste befördert.
5. In der nächsten Spalte stehen die Wörter so, wie sie im Text erscheinen. Ob Groß-/Kleinschreibung dargestellt wird, hängt von der gewählten Option ab (im Menü **MAXDictio** > **Optionen**).
6. Die dritte Spalte enthält die Wortlänge gemessen in Zeichen.



- Spalte 4 enthält die absolute Häufigkeit des Wortes in den bearbeiteten Texten.
- Spalte 5 enthält den Prozentanteil des Wortes bezogen auf die Tokens, d.h. die Gesamtzahl der gezählten Wörter aller Texte. Beispielsweise wurde 670 Mal das Wort „jesus“ gezählt, das sind 1,46% der insgesamt 45.782 Wörter.

Die Ergebnistabelle lässt sich nach den einzelnen Spalten sortieren, und zwar als alphabetische Wortliste aufsteigend oder absteigend, nach Wortlänge, nach absoluter Häufigkeit des Vorkommens der Wörter im Text und nach Prozentanteil der Wörter im Text.

Für jedes Wort, das sich in einer Worthäufigkeitsliste befindet, lässt sich eine komplette Liste der Fundstellen erstellen. Das gewünschte Wort wird mit der rechten Maustaste angeklickt. Aus dem Kontextmenü muss die Funktion **Liste der Fundstellen** gewählt werden.

| Wort     | Wortlänge | Häufigkeit | %    |
|----------|-----------|------------|------|
| jesus    | 5         | 670        | 1,46 |
| gott     | 4         | 282        | 0,62 |
| menschen | 8         | 270        | 0,59 |
| sohn     |           | 239        | 0,52 |
| vater    |           | 233        | 0,51 |
| herr     |           | 215        | 0,47 |
| gottes   | 6         | 208        | 0,45 |
| jünger   | 6         | 206        | 0,45 |
| petrus   | 6         | 177        | 0,39 |
| paulus   | 6         | 158        | 0,35 |

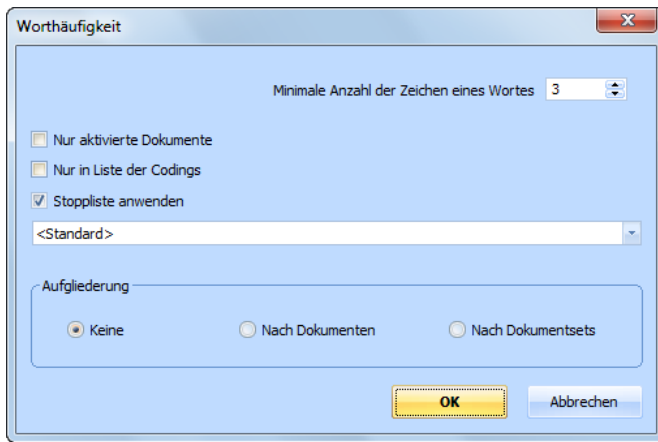
Kontextmenü in der Tabelle „Worthäufigkeiten“

In der Abbildung wurde das Wort „sohn“ ausgewählt, das in den 6 durchsuchten Texten mit einer Wahrscheinlichkeit von 0,52% vorkommt. Die Liste der Fundstellen hat das gleiche Aussehen wie die Ergebnisliste der lexikalischen Suche von MAXQDA. Durch Klicken auf eine Fundstelle wird diese Textstelle direkt angesprungen und in den „Dokument-Browser“ geladen.

Es ist möglich, die Wortschatzauswertung auf die aktivierten Texte oder die aktuell in der „Liste der Codings“ angezeigten Segmente zu beschränken,



indem man Häkchen in die entsprechende Checkbox unter **MAXDictio > Optionen** setzt. Wenn man also nur den Wortschatz eines bestimmten Textes auswerten will, darf nur dieser einzelne Text aktiviert werden. Will man mehrere Texte oder eine gesamte Dokumentgruppe auswerten, so müssen die entsprechenden Texte aktiviert werden. In Kombination mit der Funktion „Logische Aktivierung“ von MAXQDA lassen sich Wortschatzauswertungen für bestimmte Gruppen von Befragten durchführen (siehe Kapitel 13.1 *Logische Aktivierung*).



*Dialogbox zur Auswahl von Optionen für die Funktion „Worthäufigkeiten“*

MAXDictio erlaubt es, Stopplisten, d.h. eine Sammlung von „uninteressanten“ Wörtern anzulegen. Dies können etwa die bestimmten und unbestimmten Artikel, Konjunktionen u.ä. Wörter sein, die aus der Auszählung ausgeschlossen werden sollen. Um eine Stoppliste zu erstellen, ruft man entweder über das Menü **MAXDictio > Stoppliste** auf oder man klickt auf den entsprechenden Quickbutton in der Symbolleiste.



*Symbol zum Aufruf der Funktion „Stoppliste“*

Wörter können auf zwei verschiedene Weisen in die Stoppliste eingefügt werden:



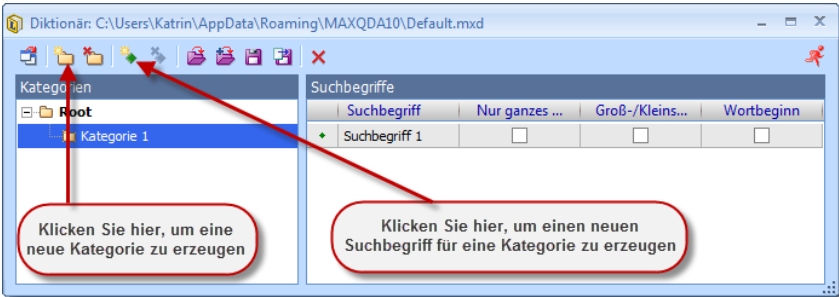
- Erstens kann man sie per Hand eingeben, indem man zunächst auf den oberhalb des Fensters der Stopp-Wörter befindlichen Button **Neu** klickt und dann das Wort eintippt.
- Zweitens kann man Wörter aus einer Worthäufigkeitsliste auswählen und sie mit einem Doppelklick in die Stoppliste einfügen, so dass die Arbeit des Eintippens erspart bleibt.

Neben den Worthäufigkeitsfunktionen beinhaltet MAXDictio die Möglichkeit zur automatischen, diktionsbasierten Codierung. Die Diktionsfunktion von MAXDictio ist auf zwei Arten zugänglich, über das Menü **MAXDictio > Diktionär** oder als Quickbutton in der MAXDictio-Symbolleiste.

Ein Diktionär besteht aus Kategorien und einer Liste von Suchausdrücken, die jeder Kategorie zugeordnet sind. Ein Diktionär kann in MAXDictio beliebig viele Kategorien enthalten. Zu jeder Kategorie gehört genau eine Liste von Suchausdrücken. Die Anzahl der Suchausdrücke ist nicht begrenzt.

Zum Einfügen einer neuen Kategorie klickt man auf die Schaltfläche **Neu** im linken Fenster, das die Liste aller definierten Kategorien enthält. Es kann dann ein beliebig langer Kategorientitel eingegeben werden. Kategorien können auch aus mehreren Worten bestehen, wie z.B. „Sozial- und Rentenpolitik“. Der Titel einer Kategorie kann während der späteren Arbeit noch beliebig modifiziert werden, ohne dass dies Konsequenzen für das Diktionär selbst hat.

Um die zu einer Kategorie gehörenden Worte einzugeben, wählt man im linken Fenster die gewünschte Kategorie durch einfaches Anklicken mit der linken Maustaste aus. Anschließend klickt man auf den Button **Neu** über dem Suchbegriffs-Fenster. Jetzt erhält man die Gelegenheit, einen neuen Suchbegriff einzufügen.



### Suchbegriffe für Diktionär-Kategorien eingeben

Diktionäre können gespeichert werden und lassen sich aus verschiedenen Bestandteilen zusammenfügen.

Mit Hilfe umfangreichen MAXDICTIO-Codiertools, das ausführlich im Handbuch beschrieben ist, können quantitative Inhaltsanalysen durchgeführt werden.